

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА
АКАДЕМІЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор комунального вищого
навчального закладу «Хортицька
національна навчально-реабілітаційна
академія»

Запорізької обласної ради

О. Л. Позднякова

2017 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПП.019 «Культура педагогічного спілкування корекційного педагога»

Галузь знань	01	Освіта
Спеціальність	016	Спеціальна освіта
Рівень освіти	другий (магістерський)	

2017–2018 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Культура педагогічного спілкування корекційного педагога» для студентів другого курсу факультету реабілітаційної педагогіки та соціальної роботи другого (магістерського) рівня освіти спеціальності 016 «Спеціальна освіта».

РОЗРОБНИК:

Нечипоренко В. В., доктор педагогічних наук, доцент

Розглянуто на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін
протокол від «31» серпня 2017 року № 01

Завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін
«31» серпня 2017 р.

 Н. В. Руколянська

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		форма навчання	денна
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта	Вибіркова	
	Спеціальність 016 Спеціальна освіта»	Семестр	2 семестр
Модулів – 2	Освітній рівень: другий (магістерський)	Аудиторні години: 24 год	
Змістових модулів – 2		Лекції: 10 год	Практичні: 14 год.
Загальна кількість годин – 90			Лабораторні: 0 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2		Самостійна робота; 66 год.	
		ІНДЗ: 0 год.	
	Вид контролю: залік (2 семестр)		

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою викладання навчальної дисципліни «Культура педагогічного спілкування корекційного педагога» є комплексний аналіз культури й стилістики сучасної української літературної мови в контексті використання їх у професійній діяльності логопеда. Навчальна дисципліна покликана допомогти студентам правильно вживати мовні засоби, застерегти від найбільш поширених помилок, навчити оцінювати мовні варіанти й знаходити найдоцільніші лексико-граматичні засоби для кожної конкретної мовленнєвої ситуації, а також удосконалити й остаточно сформувати навички ділового спілкування та укладання документів.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Культура педагогічного спілкування корекційного педагога» є:

- підвищення загальномовної культури студентів як в усній, так і в писемній формах;
- сприяння збагаченню лексичного запасу;
- вивчення українського мовного етикету, особливостей його функціонування в офіційних ситуаціях;
- удосконалення знань з фахової термінології;
- формування та розвиток у студентів знання норм сучасної літературної мови, навчання практично застосовувати їх у професійній галузі;
- сприяння утвердженню національної самосвідомості майбутнього логопеда, усвідомленню ролі та значення мови в розбудові та зміцненні української держави; формування в майбутніх логопедів культури спілкування у професійній галузі.

Згідно з вимогами освітньої (освітньо–професійної, освітньо–наукової) програми студенти повинні досягнути таких результатів навчання (компетентностей):

- **соціально-особистісні**: здатність до свідомої самоосвіти; здатність до критики й самокритики; креативність, здатність до системного мислення; наполегливість у досягненні мети; турбота про якість виконуваної роботи;

- **загальнонаукові**: розуміння змісту поняття «культура професійного мовлення», його складових; сформованість базових знань про норми української літературної мови на усіх її рівнях, а також у галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати інтернет-ресурси; базові знання фундаментальних наук в обсязі, необхідному для освоєння матеріалу дисципліни;

- **інструментальні**: здатність до письмової й усної комунікації рідною мовою; навички роботи з комп'ютером; навички управління інформацією; дослідницькі навички;

- **професійні**: здатність до практичного застосування теоретичних основ професійної діяльності; уміння здійснювати системний аналіз освітніх процесів і явищ; сучасні уявлення про принципи державної політики у сфері вищої освіти, організацію навчально-виховного процесу у вищій школі; володіння сучасними уявленнями про принципи моніторингу якості вищої освіти; знання правових основ роботи і законодавства України в галузі вищої освіти;

- **комунікативні**: прагнення до вияву та розвитку комунікативних здібностей; позитивна внутрішня мотивація до міжособистісної комунікації; знання соціопсихологічних основ комунікативної взаємодії; уміння використовувати під час професійного мовлення методи риторичного аргументування, принципи безконфліктного спілкування, прийоми активізації уваги слухачів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- питання щодо правового статусу державної мови, конституційні засади функціонування мов в Україні;

- визначені навчальною дисципліною основні лінгвістичні поняття та терміни;

- закономірність використання мови у професійній діяльності логопеда;

- особливості й різновиди мовленнєвої діяльності фахівця;

- вимоги до мовних засобів ділових паперів і мовні норми;

- сучасний етикет професійного спілкування;

- застосування невербальних засобів у професійному спілкуванні;

- жанри наукової продукції, їх специфіку та вимоги до них на структурному й мовному рівнях;

- ознаки терміна, лінгвістичну характеристику фахової термінології;

- найважливішу навчально-довідкову літературу з культури професійного мовлення;

- мовні та немовні засоби організації науково-навчального тексту, головні складові його побудови;

- основи професійної комунікації в писемній та усній формах;

- особливості мови фаху на усіх її рівнях (орфографічному, лексичному, морфологічному, синтаксичному, стилістичному);

- основні правила написання фахових терміноодиниць;

- особливості перекладу слів і словосполучень з ділової мови та фахової термінології, а також науково-навчальних професійних текстів;

- загальноприйняті скорочення у науково-навчальній фаховій літературі;

- мовні/мовленнєві кліше навчальної літератури і стандарти оформлення науково-навчального тексту;

- основні методи та прийоми редагування фахового тексту;

вміти:

- вільно володіти нормами сучасної української літературної мови й використовувати свої знання у практичній професійній діяльності;

- згідно з правилами вимовляти, писати, використовувати ділову й термінологічну лексику за фахом;
- виконувати лексико-граматичні завдання на матеріалі ділової мови і фахової літератури;
- перекладати, уникаючи явища інтерференції, тексти ділового і фахового спрямування;
- володіти технікою вибору слова та редагування фахового тексту в ході професійної діяльності;
- працювати з термінологічними словниками та словниками ділової мови;
- самостійно працювати над удосконаленням культури мови/мовлення;
- доречно і правильно (з урахуванням адресата й професійної ситуації) вживати ділову й фахову термінологічну лексику;
- зробити структурний і лінгвістичний аналіз незнайомого офіційно-ділового та наукового тексту;
- вмотивовано подати логіко-лінгвальну характеристику термінів фахового тексту;
- застосовувати здобуті під час вивчення дисципліни знання у нестандартних професійних ситуаціях.
- культивувати український мовленнєвий етикет.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1.

Специфіка усного професійного мовлення логопеда

Тема 1. Предмет і завдання курсу. Культура мови й мовлення: спільне та відмінне

Основні функції мови. Сутність понять “державна мова”, “мовна політика”, “літературна мова”.

Форми реалізації української літературної мови.

Норми літературної мови. Ознаки мовної норми; види мовних норм.

Мова і мовлення. Зміст понять “культура мовлення” і “культура професійного мовлення”. Чистота мовлення як ознака його культури. Основні аспекти, у яких виявляється чистота мовлення. Стильова, контекстуальна, ситуативна доречність мовлення.

Тема 2. Стилiстичні норми та етикетні формули у професійному мовленні

Стилi сучасної української мови та специфіка їх використання у професійному мовленні.

Текстотвірна функція мови. Умови логічності на рівні зв'язного тексту. Засоби організації зв'язного тексту; типи зв'язку між реченнями; типи контекстуальних відношень між реченнями. Причини порушення логічності у викладі текстів.

Специфіка цитування в науковому тексті. Коректність та культура використання цитат.

Процес спілкування: інтеракція, перцепція й обмін інформацією. Механізми взаєморозуміння, роль етики в їх застосуванні.

Тема 3. Реалізація культури професійного мовлення під час усного виступу

Культура усного професійного мовлення логопеда. Жанри усного професійного мовлення, їх специфіка. Основні принципи та правила ефективності усного професійного мовлення. Культура слухання і говоріння під час виступу.

Взаємозв'язок понять «педагогічна деонтологія» і «культура мовлення». Гуманістична спрямованість спілкування.

Етикетні формули ввічливості в усному професійному мовленні.

Змістовий модуль 2.

Реалізація норм сучасної української літературної мови у професійному мовленні логопеда

Тема 4. Орфографічні норми - важливий складник культури професійного мовлення

Правопис власних назв. Фонетичні правила правопису слов'янських та неслов'янських прізвищ. Правильне написання складних і складених особових імен та прізвищ як основний чинник уникнення неточностей в ідентифікації особи.

Правопис географічних назв (топонімів, гідронімів) та прикметникових утворень від них. Суфіксальні форманти відтопонімних прикметникових найменувань.

Написання й використання слів іншомовного походження. Особливості правопису складних слів (на матеріалі текстів документів і наукових текстів).

Функції, специфіка використання й написання графічних скорочень, аббревіатур у діловій і науковій мові.

Тема 5. Культура професійного мовлення на лексичному та фразеологічному рівнях

Точність висловлювання як результат уживання слова у відповідності з його мовним значенням.

Вибір слова. Лексична сполучуваність. Труднощі слововживання, пов'язані з розрізненням значень слів та їх значеннєвих відтінків. Доречне використання синонімів, антонімів, паронімів та омонімів.

Фразеологія офіційно-ділового та наукового мовлення.

Контекстуальна потреба й поміркованість у застосуванні мовних кліше, штампів та канцеляризмів.

Тема 6. Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні

Вияв культури мовлення фахівця в умілому послуговуванні засобами формотворення у складі іменників (на матеріалі мови документів і наукових текстів).

Функції звертання в ділових текстах. Творення форм кличного відмінка імен та імен по батькові.

Складні випадки відмінювання слов'янських та неслов'янських імен, імен по батькові та прізвищ у документах і наукових текстах.

Використання ступеньованих прикметників в офіційно-діловому та науковому стилях. Труднощі у сполученні числівників з іменниками в українській мові. Специфіка вживання займенників у текстах документів і наукових творів. Особливості вживання й перекладу дієслівних форм (інфінітива, дієприкметника, дієприслівника) в офіційно-діловому та науковому стилях (через порівняння з російською мовою). Дієслова на *-но*, *-то*.

Специфіка перекладу пасивних конструкцій у діловому та науковому тексті. Ситуативна варіативність перекладу прийменниково-іменникових конструкцій в офіційно-діловому й науковому стилях.

Тема 7. Синтаксичний аспект культури професійного мовлення

Культура використання однорідних членів речення та узагальнювальних слів при них в діловому та науковому тексті.

Основні випадки синтаксичного керування в текстах офіційно-ділового та наукового стилю.

Правильне узгодження підмета з присудком у ділових та наукових текстах як показник логічності висловлювання.

Особливості та вмотивованість перекладацьких трансформацій складного речення в прості і простих у складне в текстах фахового спрямування.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем змістових модулів	Кількість годин				
	денна форма				
	Усього	у тому числі			
л		п	лаб	інд	сам
Змістовий модуль I. Специфіка усного професійного мовлення логопеда					
Тема 1. Предмет і завдання курсу. Культура мови й мовлення: спільне та відмінне	10	2	2		6
Тема 2. Стилiстичнi норми та етикетнi формули у професiйному мовленнi	10	-	2		8
Тема 3. Реалiзацiя культури професiйного мовлення пiд час усного виступу	10	2	2		6
Разом за змістовим модулем I	30	4	6		20
Змістовий модуль II. Реалізація норм сучасної української літературної мови у професійному мовленні логопеда					
Тема 4. Орфографічні норми - важливий складник культури професійного мовлення	12	-	2		10
Тема 5. Культура професійного мовлення на лексичному та фразеологічному рівнях	12	2	2		8

Тема 6. Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні	11	2	2			7
Тема 7. Синтаксичний аспект культури професійного мовлення	11	2	2			7
Усього за змістовим модулем II	60	6	8			46
Усього:	90	10	14			66

5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	№ теми	Назва теми	Кількість годин
		Змістовий модуль I. Специфіка усного професійного мовлення логопеда	
1	1	Предмет і завдання курсу. Культура мови й мовлення: спільне та відмінне	2
2	2	Стилістичні норми та етикетні формули у професійному мовленні	2
3	3	Реалізація культури професійного мовлення під час усного виступу	2
		Змістовий модуль II. Реалізація норм сучасної української літературної мови у професійному мовленні логопеда	
4	4	Орфографічні норми - важливий складник культури професійного мовлення	2
5	5	Культура професійного мовлення на лексичному та фразеологічному рівнях	2
6	6	Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні	2
7	7	Синтаксичний аспект культури професійного мовлення	2
Усього			16

6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	№ теми	Назва теми	Кількість годин
		Змістовий модуль I. Специфіка усного професійного мовлення логопеда	
1	1	<p>Тема 1. Предмет і завдання курсу. Культура мови й мовлення: спільне та відмінне.</p> <p>1. Підготуйте, опрацювавши відповідні розділи підручників (на вибір), інформацію до наступних питань:</p> <p>1.1. Сутність понять “державна мова”, “мовна політика”, “літературна мова”.</p> <p>1.2. Зміст понять “культура мовлення”, “культура професійного мовлення”.</p> <p>1.3. Мовне законодавство в Україні</p> <p>2. Використавши інформацію з лекції та відповідних розділів підручників, доберіть приклади (5-10 слів) із мови фаху для ілюстрації різних видів мовних норм.</p>	6
2	2	<p>Тема 2. Стилiстичні норми та етикетні формули у професійному мовленні.</p> <p>1. Підготуйте, опрацювавши відповідні розділи підручників, інформацію до питань:</p> <p>1.1. Парафрази та евфемізми як різновид синтаксичних синонімів (на матеріалі фахової лексики).</p> <p>1.2. Офіційно-діловий та науковий стилі у професійній діяльності логопеда.</p> <p>2. Доберіть науковий фаховий текст і доведіть (письмово) його приналежність до мовного стилю (підстилю).</p>	8
3	3	<p>Тема 3. Реалізація культури професійного мовлення під час усного виступу.</p> <p>1. Підготуйте, опрацювавши відповідні розділи підручників (на вибір), інформацію до наступних питань:</p> <p>1.1. Основні принципи та правила ефективності усного мовлення юриста.</p> <p>1.2. Етикетні формули ввічливості в усному професійному мовленні майбутнього правника.</p> <p>2. Використавши інформацію відповідних розділів підручників, складіть таблицю «Жанри усного професійного мовлення, їх специфіка».</p>	6
		Змістовий модуль II. Реалізація норм сучасної української літературної мови у професійному мовленні логопеда	
6	6	<p>Тема 4. Орфографічні норми - важливий складник культури професійного мовлення</p>	10

		<p>1. З'ясуйте правопис в українській мові прізвищ, імен, географічних та наукових назв, складних слів, слів іншомовного походження, використавши інформацію відповідних розділів підручників. Утворіть по 10 прикметників від українських й іномовних географічних назв.</p> <p>2. Визначте функції та специфіку використання графічних скорочень і аббревіатур у діловій та науковій мові, опрацювавши відповідний розділ підручника. Випишіть графічні скорочення, що найчастіше вживаються у текстах вашої спеціалізації.</p> <p>3. Запишіть фаховий мікротекст, розкриваючи дужки, ставлячи необхідні букви та розділові знаки.</p> <p>Основою для кор...екційних заходів є механізми сенсibilізації удосконале...ня функції під впливом тренуван...я а також комп...нсаторні можливості організм... Е...ективніст.. кор...екційного вплив.. залежить від того наскіл..ки враховуют..ся (в,у) цьому проце..сі загал..ні законо(мірності) психічного ро..витку (у, в) якому виділяють.. два етап.. натурал..ний (й,і) кул..турний. На першому здійснюєт..ся процес.. формуван..я елементарних психічних функцій (відчут..ів м..ханічної пам..яті мимовіл..ної уваги емоцій тощо) за рахунок реалізації біологічних задатків. На другому етапі відбуваєт..ся формуван..я вищих психічних функцій (осмислен..ого сприйма..ня мовле..ня образного (і, й, та) логічного мисле..ня довільної уваги логічної опосередкован..ої пам..яті почут..ів) завдяки соціалізації пр...власнен..ю культурного досвід.. (в,у) спільній діял..ності дитини з дорослим. Вищі психічні функції надбудовуючись над елем..нтарними якісно змінюют.. їх ро..ширюють їхні можливості.</p>	
5	5	<p>Тема 5. Культура професійного мовлення на лексичному та фразеологічному рівнях.</p> <p>1. Складіть короткий конспект вашої відповіді до теми, прочитавши відповідні розділи підручників.</p> <p>2. Проілюструйте значення наведених спільнокореневих слів – паронімів, утворивши з ними словосполучення (речення). Авторитетний – авторитарний, адресат – адресант, генеральний – генеральський, засуджувати – осуджувати, економний – економічний, людний – людяний.</p> <p>3. Проілюструйте значення наведених багатозначних слів, утворивши з ними словосполучення. Визначте, у якому із словосполучень слова вжиті у прямому значенні. Голова, лава, розірвати.</p> <p>4. Випишіть із фахової літератури по 10 прикладів синонімів, антонімів, паронімів, омонімів, термінів, професіоналізмів.</p>	8
6	6	<p>Тема 6. Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні.</p> <p>1. Підготуйте, опрацювавши відповідні розділи підручників, інформацію до питань:</p>	7

		<p>1.1. Специфіка вживання займенників у текстах документів і наукових творів.</p> <p>1.2. Стилiстичні особливості форм числа іменників.</p> <p>1.3. Кличний відмінок іменників. Звертання, що складаються з кількох лексем.</p> <p>2. Поставте подані імена та імена по батькові у формі кличного відмінка.</p> <p>Анастасія Юрiївна, Валентина Петрiвна, Данило Валентинович, Іван Вікторович, Микола Сергiйович, Михайло Олексiйович, Надія Василiвна, Олександр Іванович, Олена Станіславiвна, Ольга Аркадiївна, Світлана Миколаiвна, Сергiй Пилипович, Софія Миколаiвна, Тарас Григорович, Юрiй Васильович.</p>	
7	7	<p>Тема 7. Синтаксичний аспект культури професійного мовлення.</p> <p>1. Підготуйте, опрацювавши відповідні розділи підручників, інформацію до питань:</p> <p>1.1. Особливості використання відокремлень, вставних і вставлених конструкцій у документах та текстах наукового стилю.</p> <p>1.2. Типові помилки, пов'язані з використанням однорідних членів речення.</p> <p>2. Знайдіть помилки. Запишіть правильний варіант речень.</p> <p>1. Відповідно зі статтю 12 Закону «Про освіту».</p> <p>2. Приведу деякі факти. 3. Таку довідку може видати любий лікар. 4. Громадянин К. являється директором кафе-бару на вул. Городоцькій. 5. Перед нами стоїть задача покращання успішності серед студентів. 6. У відділі кадрів він знайшов свій особистий листок з обліку.</p>	7
Усього			66

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Фронтальна бесіда, групове й індивідуальне усне опитування, письмове опитування у вигляді контрольної роботи, залік.

8. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Кількість балів	ЗМ I	ЗМ II
Практичні заняття	40	
Самостійна робота	10	
Поточний модульний контроль	10	10
Підсумковий контроль	30	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою EC TS	За шкалою академії	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
1	2	3	4
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	82 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 81 (добре)		
D	64 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 63 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

У межах кредитних модулів студент має опрацювати основу і додаткову літературу з тем, виконати письмові завдання для більш поглибленого вивчення дисципліни. Питання та завдання для самостійного опрацювання подано у програмі модулів.

10 балів – повне й безпомилкове виконання практичних завдань, охайне ведення конспекту;

8 –9 балів – виконання 80-90% завдань, які містять деякі неточності у викладі й незначну кількість орфографічних і граматичних помилок;

6 – 7 балів – виконання 70-80 % завдань, в яких допущено незначну кількість помилок як змістового характеру, так і орфографічні;

4 – 5 балів – виконання 50-60 % завдань, у яких зафіксовано значну кількість змістових, лексичних, граматичних, орфографічних помилок;

1 – 3 бали – виконання 10-40 % завдань, неохайне ведення конспекту;

0 балів – роботу не виконано.

9. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Опишіть основні функції мови.
2. Розкрийте питання щодо мовного законодавства в Україні.
3. Розкрийте сутність понять «літературна мова», «державна мова».
4. Опишіть мовну норму: визначення, ознаки, типи.
5. Порівняйте поняття «культура мови» й «культура мовлення».
6. Подайте особливості орфоепічних норм сучасної української літературної мови.
7. Репрезентуйте особливості акцентологічних норм сучасної української літературної мови.
8. Визначте основні ознаки культури мовлення: чистота, правильність, доречність, логічність, точність.
9. Опишіть форми української літературної мови та їх специфіку.
10. Схарактеризуйте особливості правопису й вживання власних назв у професійному мовленні логопеда.
11. Розкрийте особливості правопису географічних назв та прикметникових утворень від них.
12. Визначте особливості правопису й використання слів іншомовного походження.
13. Схарактеризуйте особливості правопису складних слів.
14. Опишіть функції, специфіку використання й написання графічних скорочень, аббревіатур у діловій і науковій мові.
15. Подайте особливості вживання синонімів, антонімів, паронімів, омонімів у професійному мовленні.
16. Визначте особливості культури професійного мовлення на фразеологічному рівні.
17. Розкрийте особливості вживання іменникових форм у професійному мовленні корекційного педагога.
18. Визначте функції звертання в ділових текстах. Творення форм кличного відмінка імен та імен по батькові.

19. Конкретизуйте складні випадки відмінювання слов'янських та неслов'янських імен, імен по батькові та прізвищ у документах і наукових текстах.
20. Подайте особливості ступенювання прикметників в офіційно-діловому та науковому стилях.
21. Визначте труднощі у сполученні числівників з іменниками в українській мові.
22. Проаналізуйте специфіка вживання займенників у текстах документів і наукових творів.
23. Схарактеризуйте особливості вживання й перекладу дієслівних форм у професійному мовленні логопеда.
24. Схарактеризуйте особливості вживання й перекладу прийменниково-прийменникових конструкцій в офіційно-діловому й науковому стилях.
25. Визначте особливості використання однорідних членів речення та узагальнювальних слів при них в діловому та науковому тексті.
26. Репрезентуйте основні випадки синтаксичного керування в текстах офіційно-ділового та наукового стилю.
27. Подайте специфіку узгодження підмета з присудком у ділових та наукових текстах.
28. Визначте особливості та вмотивованість перекладацьких трансформацій складного речення в прості і простих у складне в текстах фахового спрямування.
29. Схарактеризуйте засоби організації зв'язного тексту. Вкажіть на причини порушення логічності у викладі текстів.
30. Визначте специфіку цитування в науковому тексті.
31. Подайте інформацію про процес спілкування (інтерація, перцепція, обмін інформацією).
32. Схарактеризуйте складові культури усного ділового мовлення логопеда.
33. Проаналізуйте жанри усного ділового мовлення, їх специфіку.

34. Проаналізуйте використання етикетних формул ввічливості в усному діловому мовленні.
35. Визначте особливості етикету ділового листування
36. Схарактеризуйте чистоту мовлення як ознаку його культури.
37. Визначте основні принципи та правила ефективності усного професійного мовлення.
38. Схарактеризуйте нараду як жанр публічного мовлення.
39. Порівняйте доповідь і промову як жанри публічного мовлення (спільне та відмінне).
40. Визначте ситуативну варіативність перекладу прийменниково-іменникових конструкцій в офіційно-діловому й науковому стилях.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Волкотруб Т.Й. Стилїстика ділової мови: навч. посібник. – К., 2002.
2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк, 2004.
3. Зарицький М.С. Стилїстика сучасної української мови: навч. посібник. – К., 2001.
4. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К., 1992.
5. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навчальний посібник з етикету для студентів. – Суми, 2002.
6. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці, 2006.
7. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К. : Центр навчальної літератури, 2010.
8. Токарська А.С., Кочан І.М. Культура фахового мовлення: навч. посібник для студ. вузів. – Львів, 2003.
9. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування: навч. посіб. – 3-тє вид., стер. – К.: Вікар, 2003.

Додаткова:

1. Антонович М. Законодавство України та зарубіжних країн щодо статусу державної мови (порівняльний аспект) // Право України. – 1999. – № 6. – С. 73-84.
2. Бурячок А., Демський М., Якимович Б. Російсько-український словник для військовиків. – К., 1995.
3. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кримець О.М. Фахова українська мова: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2008.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови / укл. і голов. ред. В.Т.Бусел. – К., 2001.
5. Головащук С.І. Українське літературне слововживання: Словник-

довідник. – К., 1995.

6. Глущик С.В. та ін. Сучасні ділові папери: навч. посіб. для вищ. та сер. спец. навч. закл. / С.В.Глущик, О.В.Дияк, С.В.Шевчук. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К., 2001.

7. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. – К., 1986.

8. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998.

9. Д'яков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.П. Основи термінотворення: семантичний та соціолінгвістичний аспекти. – К., 2000.

10. Зубков М.М. Сучасна українська ділова мова: підручник для студентів вузів. – Вид. 4-те. – Харків: Торгсінг, 2003.

11. Коваль А.П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту. – К., 1970.

12. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: навч. посібник. – К., 2007.

13. Микитюк О. Проблеми розвитку української термінології // Вісник: Проблеми української термінології. – Львів, 2002. – № 453. – С.24-29.

14. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навч. посібник – К., 2006.

15. Орфографічний словник української мови: Близько 125 000 слів / укл.: С.І.Головащук, М.М.Пещак, В.М.Русанівський, О.О.Тараненко. – Вид. друге, випр. і доп. – К., 1999.

16. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. – Львів, 1994.

17. Пасинок В.Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. – Х. : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2011.

18. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення: навчальний посібник. – К., 2002.

19. Рицар Б. Про досвід термінологічної праці в Україні // Українська термінологія і сучасність: Зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип. 4. – С.87-90.

20. Словник іншомовних слів / укл. С.М.Морозов, Л.М.Шкарапута. – К., 2000.
21. Словник синонімів української мови: У 2 т. / укл. А.А.Бурячок, Г.М.Гнатюк, С.І.Головащук та ін. – К., 1999-2000.
22. Тараненко О.О. Мовна ситуація та мовна політика в сучасній Україні // Мовознавство. – 2003. – № 2-3. – С. 30–55.
23. Токарська А. Культура ділового мовлення юристів: стан і проблеми // Право України. – 1999. – № 11. – С. 58–60.
24. Український правопис. – 4-те вид., випр. й доп. – К., 1993.
25. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П.Бибик, І.Л.Міхно, Л.О.Пустовіт, Г.М.Сюта. – К., 1997.
26. Чак Є. Складні випадки правопису та слововживання. – К., 1998.
27. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навч. посіб. – К.: Алерта, 2008.
28. Шевчук С. В. Ділове мовлення (модульний курс) : Підручник. – К. : Арій, 2008.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». — К., 2006. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://ukrbook.net/DSTU.htm>.
2. Закон України “Про мови в Українській РСР” [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=8312-11>.
3. Закон України “Про засади державної мовної політики» № 5029-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zib.com.ua/ua/print/11083.html>.
4. Постанова Кабінету Міністрів “Про затвердження комплексних заходів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови” № 998 від 08.09.1998р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Постанова Кабінету Міністрів "Про внесення змін і доповнень до Постанови Кабінету Міністрів “Про затвердження комплексних заходів щодо

всебічного розвитку і функціонування української мови” № 1004 від 20.06.2000р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

6. Рішення Конституційного Суду України про офіційне тлумачення положень статті 10 Конституції України щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в навчальних закладах України (справа про застосування української мови). — № 1-6/99 від 14 грудня 1999 року [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v010p710-99>.

7. Система каталогів і картотек Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/db/library_db.html.

8. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів: ДСТУ 4163. — К., 2003. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.gereho.dp.ua/index/info_dstu_4163-2003.html <http://uazakon.com/document/fpart96/idx96141.htm>.