

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра журналістики та українознавства

06-10-51М

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до практичних занять і самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Українська мова
(за професійним спрямуванням)»**

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Журналістика»
спеціальності 061 «Журналістика»
денної форми навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 5
від 27.04.2021

Рівне – 2021

Методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання [Електронне видання] / Дзюба М. М. – Рівне : НУВГП, 2021. – 79 с.

Укладач: Дзюба М. М., кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики та українознавства НУВГП.

Відповідальний за випуск: Малевич Л. Д., кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри журналістики та українознавства НУВГП.

Керівник групи забезпечення спеціальності: Галич В. М., доктор філологічних наук, професор, професор кафедри журналістики та українознавства НУВГП.

© М. М. Дзюба, 2021
© НУВГП, 2021

ВСТУП

Бездоганне знання державної мови в професійній сфері, високий рівень культури мовлення – неодмінні складники професіограми успішного журналіста. З огляду на це у викладанні професійно зорієнтованого курсу української мови зосереджено увагу на формуванні навичок професійної комунікації, на удосконалення культури мови й мовомислення майбутніх фахівців медійної галузі.

Мета навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" – підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, мовнокомунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить належний мовний рівень майбутнього професійного спілкування.

Основні **завдання** курсу визначаються такими *компетенціями*, зазначеними в ОПП:

загальними

здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, пошуку та опрацювання інформації з різних джерел;

здатність спілкуватися державною мовою;

здатність до міжособистісної взаємодії, працювати як самостійно, так і в команді;

здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів суспільної діяльності);

знання правових та морально-етичних аспектів діяльності, а також професійних кодексів поведінки;

здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями, усвідомлювати потребу навчання, розвитку творчого мислення;

спеціальними

здатність усно й письмово спілкуватися українською мовою як державною в професійній діяльності;

здатність формувати інформаційний контент, знаходити актуальну тему, створювати різножанровий та соціально диференційований інформаційний продукт.

Вивчивши курс, студенти повинні **знати**:

особливості мови як національно-культурного феномена і засобу спілкування, зокрема в професійній сфері;

мовне законодавство в Україні, роль державної мови у професійній діяльності;

норми сучасної української літературної мови та вимоги культури усного й писемного професійного мовлення;

відомості про призначення, структуру, мовні особливості ділових паперів та усного ділового мовлення;

основні поняття сучасного термінознавства і теорії перекладу.

До закінчення курсу студенти повинні **вміти**:

практично застосовувати норми сучасної української літературної мови, володіти навичками самоконтролю за дотриманням мовних норм;

правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;

сприймати, відтворювати, створювати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;

складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку;

послугуватися словниками та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;

оперувати фаховою термінологією, мати навички редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

«Методичні вказівки до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни» містять повний перелік передбачених програмою змістових модулів, тем і питань з курсу, які має опрацювати студент, списки рекомендованої літератури (базової і допоміжної), основних словників та інформаційних ресурсів. У «Методичних вказівках» практичні заняття згруповано за змістовими модулями та темами. До кожного практичного заняття подано план, систему практичних завдань, перелік основної літератури, запитання та завдання для самоконтролю. Наведено також орієнтовну тематику рефератів, які студенти можуть підготувати за їхнім бажанням, перелік тем для презентацій, а також термінологічний словник з навчальної дисципліни. Підготовку до підсумкового контролю полегшить наведений перелік питань до іспиту та зразки тестів за рівнями складності.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування

Предмет, завдання, теоретичні засади курсу.

Місце і роль мови в суспільстві. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.

Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Українська мова у світі.

Тема 2. Культура мови у професійному спілкуванні

Мовні норми і культура мови. Типи мовних норм. Найважливіші правила наголошування. Вибір слова у мові професійного спілкування. Вибір граматичної форми слова в професійному спілкуванні. Основні синтаксичні і стилістичні норми сучасної української мови.

Основні зміни в «Українському правописі» (2019).

Словники. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури фахівців.

Функційні стилі української мови та сфера їх застосування. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Комунікація як інструмент професійної діяльності фахівця

Тема 3. Сучасна писемна професійна комунікація

Документ як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Реквізити документів. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань (резюме, характеристика, рекомендаційний лист, заява, автобіографія, наказ щодо особового складу).

Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, ділові записки, протокол, витяг із протоколу).

Етикет службового листування. Класифікація листів. Культура сучасного електронного листування.

Професійний контент. Блогосфера.

Тема 4. Усна професійна комунікація

Суть і види усної професійної комунікації. Невербальні компоненти спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахової комунікації (ділова бесіда, співбесіда з роботодавцем, телефонна розмова, наради, збори, переговори, дискусії). Етикет ділової телефонної розмови.

Усне публічне мовлення. Мовні засоби переконування. Вимоги до мови публічного виступу.

Види і жанри публічного мовлення.

Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.

Гендерні аспекти професійного спілкування. Особливості онлайн-професійної комунікації.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3

Основи академічного письма

Тема 5. Проблеми української термінології і науково-технічного перекладу

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та термінографії.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів фаху. Труднощі терміновживання. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Проблеми перекладу наукових текстів. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Комп'ютерний переклад.

Тема 6. Мовностилістичні та структурні особливості наукових робіт

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Особливості редагування наукових текстів.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План і тези як засоби організації розумової праці. Анотація і реферат як жанри академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Цитування і плагіат.

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

Змістовий модуль 1

Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема № 1

Державна мова – мова професійного спілкування

План

1. Предмет, мета і завдання курсу, його наукові основи.
2. Правовий статус української мови. Поняття державної й офіційної мови.
3. Мовне законодавство в Україні.
4. Мовна політика і мовна ситуація в Україні.

Література

[2; 3; 19; 20; 21; 22; 24; 36; 40]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Що є предметом навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"? Окресліть мету і завдання курсу.
- Які погляди на природу мови відомі в науці? Доведіть, що мова суспільне, а не лише біологічне чи психічне явище.
- Назвіть основні функції мови, схарактеризуйте їх.
- Визначте правовий статус української мови.
- У чому суть понять "державна мова" і "офіційна мова"? Які критерії надання мові державного статусу вироблено в європейських країнах?
- Що таке мовна політика і мовна ситуація?

Практичні завдання та справи

1. Прочитайте текст, опублікований у журналі «Український тиждень» (15.01.2021). Проаналізуйте, чи відбиває заголовок зміст тексту, запропонуйте свою назву. Доповніть подану інформацію власними міркуваннями про мовний закон в Україні.

Державною, будь ласка! Які норми мовного закону набувають чинності 16 січня

Законом «Про забезпечення функціонування української мови як державної», що набув чинності 16 липня 2019 року, в Україні впроваджують поетапну, поступову, але всеосяжну імплементацию української мови в усі сфери суспільного життя впродовж 10 років. Відповідно, різні його статті набувають чинності в різний час. 16 січня цього року починає діяти 30 стаття закону про функціонування української мови як державної, яка визначає побутування української у сфері обслуговування споживачів і послуг.

Зазначена стаття регламентує, що мовою обслуговування споживачів в Україні є державна мова. Підприємства, установи й організації всіх форм власності, фізичні особи-підприємці й інші суб'єкти господарювання, що обслуговують споживачів, здійснюють обслуговування та надають інформацію про товари

(послуги), зокрема й через інтернет-магазини та інтернет-каталоги, державною мовою. Інформацію державною мовою можна дублювати іншими мовами. Прописано, що на прохання клієнта його персональне обслуговування можуть здійснювати також іншою мовою, прийнятною для всіх сторін. Суб'єкти електронної комерції, зареєстровані в Україні, під час своєї діяльності та в разі поширення комерційного електронного повідомлення зобов'язані забезпечити надання всієї інформації, визначеної Законом України «Про електронну комерцію», зокрема щодо предмета електронного договору, державною мовою. Виробники товарів і послуг, їхні виконавці або продавці в Україні всіх форм власності зобов'язані надавати споживачам інформацію про вироби (товари), роботи чи послуги державною мовою. Таку інформацію можна дублювати будь-якою іншою мовою.

Також у зазначеній статті йдеться про те, що в інформації про вироби (товари), роботи чи послуги, наданій державною мовою, можна вживати слова, скорочення, абрєвіатури й позначення англійською мовою та/або з використанням літер латинського та/або грецького алфавітів. Якщо крім державної інформація про товари й послуги надається також іншими мовами, обсяг інформації про товари та послуги державною мовою не може бути меншими за обов'язковий обсяг інформації згідно з вимогами, встановленими Законом України «Про захист прав споживачів».

Насправді йдеться про суто технічні речі, проте є кілька але. Сфера обслуговування — це та, до якої кожен громадянин так чи інакше звертається регулярно і щодня. Мова, що звучить у крамницях, перукарнях, книгарнях, кав'ярнях, готелях, лазнях, на ринках і заправках, фактично засвідчує, чи є конкретна держава самостійною, чи ні. У державах, послідовних у всіх пунктах власної мовної політики, цей зріз побутування державної мови давно врегульовано й він функціонує автоматично. Проте не в Україні. Саме тому значена сфера побутування української мови як державної потребує законодавчого нормування й до того ж — постійної та уважної імплементації.

Тарас Шамайда, член громадської організації «Рух добровольців «Простір свободи» й організатор моніторингу ситуації з українською мовою, у коментарі **Тижню** констатує:

«Закон від 16 січня вимагатиме робити те, що в цивілізованому світі ті, хто надає послуги, роблять і так. Власне, і в Україні більшість тих, хто надає послуги, це роблять. Ідеться про те, що коли особа заходить до кав'ярні чи ресторану, то їй обов'язково мають запропонувати меню українською мовою, хоча також можуть бути меню будь-якими іншими мовами (закон цього не забороняє). Коли та сама особа заходить до будь-якого закладу сфери послуг, до неї звертаються українською мовою, надають послугу українською, якщо сам клієнт не ініціює обслуговування іншою мовою. Закон свідчить, що послуги надають українською, але за бажанням клієнта його індивідуальне обслуговування може відбуватися мовою, прийнятною для сторін. У законі прописано речі, які ті, хто цивілізовано надає послуги в Україні, переважно й так робить. Закон, про який ідеться, підштовхне до виконання норм цивілізованого обслуговування споживачів тими, хто досі цього не зрозумів за перші 30 років незалежності України».

Захист права громадян України отримувати державною мовою інформацію та послуги у сферах суспільного життя, визначених Законом «Про забезпечення функціонування української мови як державної» на всій території України й усунення перешкод та обмежень у користуванні державною мовою покладено на особу державного уповноваженого із захисту державної мови. За порушення будь-якої зі статей закону про функціонування української як державної мови кримінальної відповідальності не передбачено, як і створення будь-яких органів чи служб контролю на кшталт «мовної поліції». Натомість ідеться про адміністративну відповідальність: штрафи (від 200 до 700 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян) або попередження, якщо правопорушення вчинено вперше. Норми щодо адміністративної відповідальності за порушення вимог закону набувають чинності 16 липня 2022 року.

Покрокова імплементація закону про функціонування української як державної мови, очевидно, не надто подобається тим, хто не дуже воліє бачити процеси, за яких гуманітарний простір України стає справді українським, а не якимось перехідним, гібридним,

радянсько-незрозумілим. Мовне питання — одне з тих, якому треба було дати раду ще на зорі незалежності нашої держави, разом із економічними й безпековими питаннями. Тарас Шамайда пояснює, чому цього не зробили три десятиліття тому: «У 1990-х роках чимало громадян і політичної еліти не розуміли важливості цього питання. Рівень русифікації нашого суспільства був дуже високим. Фактично до 2014 року розуміння значення української мови не було ні серед пересічних українців, ані серед нашої політичної еліти. Нині для патріотичних політиків і великої кількості громадян став очевидним зв'язок між тим, що Крим і Донбас багато десятиліть русифікують і здійснюють там зачистку українського контенту, а за російською мовою приходять російський контент, російська політика, російський порядок денний і опісля — російські танки. Чіткий зв'язок між цими речами для багатьох став очевидним. Опісля постала можливість зрушити мовне питання. Люди, які розуміли, що мова – один із складників держави, в нас були завжди. Сьогодні це міцна течія в суспільстві, глибоке переконання».

2. Прочитайте уривок з інтерв'ю із Орисею Демською, головою Національної комісії зі стандартів державної мови, опублікованому в УКРІНФОРМ (23.03.2020). Що ви знаєте про Національну комісію зі стандартів державної мови, яка роль цієї структури в мовній політиці України? Які запитання пані Орісі Демській поставили б ви, якби вам випала нагода з нею поспілкуватися?

- Відчуваєте історичність моменту: який сонм історичних постатей мріяв про таке?

- Відчуваю, інколи навіть страшно. Бо до появи Національної комісії зі стандартів державної мови українська мова була у літературній творчості, потім була в термінології, в 20-ті роки відбулася українізація, лексикографічне стандартування української мови. Утім зараз, завдяки Закону про функціонування української мови як державної, ми дійшли до того місця у своїй історії української мови, коли вона – вже не просто державна мова, а символ нашої державницької ідентичності. Комісія зі стандартів – це інституалізація мови через орган виконавчої влади.

Національна комісія зі стандартів державної мови – центральний орган виконавчої влади зі спеціальними повноваженнями. Закон про мову завершив історичну парадигму мовного питання. Те, що українська мова була державною, довгий час було швидше декларацією про наміри, а Комісія – це утвердження, це фіксування української мови як державної інституційно. Є державна мова і є інституція, яка за цю мову відповідає.

- До вашої компетенції входять питання правопису української мови та зміни до нього, української термінології, стандартів транскрибування і транслітерації. Як ви бачите реалізацію цих повноважень?

- Українське суспільство бачить розвиток мови з одного боку – через боротьбу, а з іншого – через творчі практики: написати стратегії, втілити в життя якісь кроки, видати словники. Спочатку я будувала плани у такій же системі координат, але коли розпочалася робота, то стало зрозуміло, що ми перемістилися з протистояння й творчості у поле права: є Закон про функціонування державної мови, є підзаконні акти, положення про комісію, які повинні корелювати зі Законом, який у свою чергу має корелювати із Конституцією.

- Новий правопис пересварив між собою поважних людей, а це також ваша зона відповідальності.

- Це добре. Це означає, що вони включилися. Ми не сваримося з тим, хто нам байдужий і про те, що нам байдуже. Людина лінива за своєю природою, вона просто так сваритися не буде. Замість сварки вона скаже: та я краще піду вип'ю чаю. Новий правопис – відбиток, дзеркало суспільства, в якому ми живемо. Ми на сьогодні вийшли з радянської дійсності, але ми ще не прийшли до нової модерної дійсності нашого часу. Ми живемо в транзитний період нашої історії. І це треба розуміти. Правопис не міг бути інакшим. Для прикладу, маємо Словник української мови в 11 томах. Кажуть, що цей словник такий радянський. Я ж відповідаю: а як би ми могли бачити епоху, якби він не відповідав своєму часові? Так, він радянський, бо укладений у 1970-80 роках у найжорсткіший час проявів радянської системи. Чому він мав бути нерадянським? Так само Правопис. Щось у ньому не дуже добре, від чогось не надто доброго вже відійшли, а від чогось ні, але правопис – це не Біблія,

його не Господь Бог писав, прості люди, яким притаманне все людське. Слава Богу, що він є, хтось із ним судиться, хтось приймає, хтось ні, але відбувається процес, наслідком якого є формування групи людей, співпричетних до правопису, закладаються основи до творення правопису нової якості. Правопис не зміниться швидше, аніж зміниться людина. Інколи кажу своїм студентам: якщо хочете різко змінити своє життя, то записуйте те, що ви говорите. Потім через тиждень-два розпишіть цей запис, подивіться на слова, які ви найчастіше вживаєте – зазвичай це місця, які ви найбільше захочете міняти, поміняйте ці слова на ті, які вам би хотілося, за якийсь момент – зміниться те, що ви хочете змінити. Слово має енергію, силу.

- Ви затверджуєте вимоги до рівня володіння державною мовою для отримання громадянства України. Що там буде нового?

- Володіння державною мовою у світі є стандартованим. Тут маємо фактично два іспити. Перший – державна мова для того, хто вже є громадянином, хто народився в цій державі. Йдеться про іспит для набуття посади державної служби. Другий – державна мова для того, хто хоче набути українського громадянства. Тобто маємо справу з українською як іноземною. Кожен, хто причетний до іноземних мов і хоче засвідчити, що він їх знає, то складає тест за стандартованою шкалою А1, А2, В1, В2, С1, С2. Це стандарти рівня володіння, розроблені мовною комісією ЄС, і саме це закладено в законі. Звідси наше основне завдання – виконання Закону про функціонування української мови як державної й імплементація стандартованих рівнів української мови для набуття громадянства. І тут ми не починаємо працювати з нуля. Вже чимало зроблено, наше завдання – відібрати те, що ми вважаємо за найкращі зразки, об'єднати найкращі варіанти з того, що зроблено, – і рухатися далі. Комісія – це 9 членів і 20 співробітників апарату, ми не зможемо все робити самі. До процесу визначення й змістового наповнення рівнів, процедури іспитування, інших напрямів роботи будуть залучені різні організації, інститути, відомства. Закон це передбачає і дозволяє. Це може бути Український центр оцінювання якості, Інститут української мови, університети, інші платформи. Є задум перейти на цифровий рівень іспитування, щоб

іспити для державної служби можна було зробити максимально комп'ютеризованими. Зрозуміло, що в якийсь момент постане потреба розмовляти з людиною, має бути візаві-спілкування, але є ті форми тестування, які можна буде робити на електронних носіях. Зрозуміло, що є ризики такого іспитування, але це менший ризик, аніж коли існують можливості просто придбати сертифікат. Тут слід зважувати усі ризики, усі «за» і «проти», але це надзвичайно важливий момент появи української мови на ринку електронних послуг. Державна мова має бути частиною держави у смартфоні. Крім того, як філолог (не як голова Комісії) вважаю, що українська мова мусить з'явитися на ринку мовних товарів та послуг. У розвиненому світі цей ринок доволі великий і відомий під назвою мовна індустрія. Мовну індустрію розглядають як галузь економічної діяльності, метою якої є створювати засоби і підтримувати різні форми комунікації між людьми, інституціями і культурами. Це курси, тренінги, тренувальні заходи, книжки, подкасти, переклади. Розмір ринку світової мовної індустрії у 2009 році оцінено в 23,5 млрд дол. США, у 2015 – 38,16 млрд дол. США, 2019 – 46,9 млрд дол. США, прогноз на 2021 – 56,18 млрд дол. США. Цифри говорять самі за себе.

- Для цього Україна має стати цікавою?

- Ні. Ми повинні створити, або навіть, точніше, розбудувати мовний ринок. В Україні є кілька компаній, які є членами міжнародних перекладознавчих організацій. Це абсолютно комерційна історія, де українська – одна з мов, з яких і на яку перекладають. Історія: станемо цікавими і тоді нас будуть вчити – не обов'язково. Мова – це як із коханням. Любиш людину – і не розумієш, за що. Ми повинні стати сильними, а не цікавими... Не певна, що всі так зацікавлені Великобританією, Новою Зеландією чи Північною Америкою, але англійську вивчають, тому що є економічна потреба її вивчити. Якщо ви знаєте англійську мову, ви будете більше заробляти. Тобто, нам не так треба ставати цікавими, як нам треба бути економічно агресивними, ми повинні ставати економічно сильними для того, щоб було вигідно вивчати українську мову. Це все дуже важливо, щоб вона була привабливою, щоб вона була красивою, щоб вона була «сексуальною» тощо, все це так, але якщо людина X не бачить свого економічного інтересу у

вивченні мови Z, вона не буде її вивчати, хіба для приватної, справді, якоїсь такої цікавості. Державна мова – це вже історія про символіку цієї держави. Ми в XXI столітті, світ динамічний, світ глобалізований і світ споживацький, у споживацькому світі – гроші-товар-гроші-штрих – мова це товар. Якщо ми на неї дивимося, як на товар, і ми починаємо її пропагувати, підсилювати, робити її конкурентоспроможною, ми в такий спосіб підвищуємо її символічні якості. Бо державна мова – це вже історія про символіку цієї держави. Держава має кордони, право, прапор, гімн, законодавчі органи – і це все має обслуговувати якась мова. Державна мова – це символічна історія, це символічні практики. Символічна вага посилює мову економічно, а економічно сильна мова посилює символічну силу державної мови. Тут мало протезування й захисту. Це новий світ XXI століття.

3. Прочитайте уривок із документа. На його основі напишіть повідомлення до уявної колонки блогу про потребу досконалого вивчення й популяризації української мови як загальнодержавну проблему.

Всебічний розвиток української мови як однієї з найважливіших складників національної ідентичності українського народу є гарантією національної безпеки і суверенітету України та забезпечує єднання нації.

Ця Стратегія визначає мету, стратегічні цілі та основні завдання, на виконання яких має бути спрямована реалізація державної мовної політики, та охоплює всі сфери суспільного життя.

Розроблення Стратегії зумовлено необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення популярності та конкурентоспроможності української мови в Україні та світі.

Стрімкі процеси глобалізації та інтенсивного технологічного розвитку призвели до появи широкого спектра нових викликів і загроз, перед якими нині постала і Україна, зокрема у сфері національної безпеки, економічній, інформаційній, гуманітарній сферах.

На сьогодні важливим є розвиток людського капіталу як підґрунтя для росту економіки та добробуту населення. Інвестиції

в людський капітал дають значний за обсягом, тривалий за часом та інтегральний за характером економічний і соціальний результат. До основних напрямів “людських інвестицій” належать освіта та професійна підготовка, культура, охорона здоров'я, виховання дітей, доступ до інформації, мобільність робочої сили. Реалізувати зазначені напрями можливо через комунікативний складник – мову – інструмент соціальної згуртованості, зростання та процвітання. Від того, наскільки розвинутою, функціональною і поширеною є мова, залежить ефективність такого інвестування.

Така залежність чітко простежується в найрозвинутіших державах світу, в яких функції державної мови виконує рідна мова більшості населення цих держав. Винятком з цього правила є, наприклад, Канада, Сполучені Штати Америки, Швейцарія, але це пояснюється відсутністю в них власних мов (Стратегія популяризації української мови до 2030 року “Сильна мова – успішна держава”).

Тема № 2-3

Культура мови у професійному спілкуванні

План

1. Національна мова і її форми.
2. Літературна мова як унормована форма національної мови. Ознаки літературної мови.
3. Норми літературної мови. Типи мовних норм.
4. Український правопис (2019). Орфографічні норми української літературної мови.
5. Орфоепічні норми української літературної мови.
6. Акцентуаційні норми української літературної мови.
7. Морфологічні норми української мови в професійному спілкуванні.
8. Лексичні норми української мови в професійному спілкуванні.
9. Синтаксичні норми української мови в професійному спілкуванні.
10. Стилістичні норми української мови в професійному спілкуванні.

Література

[2; 3; 4; 5; 6; 7; 10; 17; 20; 24; 30; 31; 41]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Що таке норми літературної мови? Назвіть типи мовних норм.
- Які основні зміни орфографічних норм відбито в новому «Українському правописі»(2019)? Схарактеризуйте їх.
- Що таке орфоепічні норми літературної мови? Наведіть приклади типових порушень українських орфоепічних норм.
- Наведіть основні правила нормативного українського наголошування.
- Які особливості морфологічних норм у професійному спілкуванні?
- Наведіть типові приклади порушень лексичних норм української літературної мови.
- Які синтаксичні норми найчастіше порушують у професійному спілкуванні? Наведіть приклади.
- Схарактеризуйте стилістичні норми української літературної мови.

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте текст. Як ви розумієте використаний у тексті вислів «межова мовна ситуація»? Які чинники впливають на модель мовної поведінки людини? Свою думку обґрунтуйте.

Біля Інституту кібернетики є маршруткі. Вони стають одна за одною, але не факт, що та, яка стоїть перша, їхатиме першою. Треба запитувати – хто їхатиме перший. Підходжу до водія, й оскільки вже втомлена, неконтрольована, ну, й як у Галичині, запитую: «Прошу пана, ви їдете перші?» Водій якось так різко відповів: «А я тобі не пан». Тоді перепитую: «Чувак, ти їдеш?». Він подивився і каже: «Ні, хай краще буде пан. Їду». Відповідаю: «І

прекрасно». Після цього, коли я потрапляла на його маршрутки, він казав: сідайте, пані – і відмовлявся від оплати. Не знаю, як у мене так вийшло сказати слово «чувак», це не з моєї лексики взагалі, але захотілося показати іншу модель звертання, і дати вибрати, й людина підхопила той жарт, зрозуміла – і вибрала слово «пан». І навіть у такій, трохи навіть межовій мовній ситуації ви можете собі дозволити експеримент – якщо з любов'ю, то він зазвичай буде вдалим (О.Демська).

2. Чи існують неправильні форми на позначення привітань / звертань? Чи помічали ви помилки у привітаннях відомих тележурналістів? Запропонуйте власний початок кількох авторських теле- або радіопрограм про студентське життя, складниками якого обов'язково є вітання і звертання.

3. Виберіть правильні форми звертання. Неправильні форми відредагуйте. До кожного звертання доберіть етикетні означення і запишіть. Схарактеризуйте, яку форму тональності (високу, нейтральну, фамільярну) вони ілюструють.

Верховний Головнокомандувачу Збройних Сил України! Товариші Генерали, Адмірали та Офіцери! Пане депутате! Пані Депутат! Пані редактор! Пане редакторе! Пані і панове! Товаришко! Товариші журналісти! Пане Президент! Пане Шевченко! Друже! Товаришу Станіславе! Марія Степанівна! Пані доцент! Пане професоре! Дівчино! Добродію!

4. Назвіть акцентуаційні норми української літературної мови. Поставте наголос у словах, перевірте його правильність за словником. Поясніть випадки подвійного наголошування.

Завдання, видання, на виданні, прошу (вигук), прошу (дієслово). експерт, розгolos, вичерпний, умовчати, завжди, знамено, фаховий, виразний, вимога, пасквіль, громадський, текстовий.

5. Перегляньте телевізійну програму (зазначте її назву і назву телеканалу) і запишіть усі випадки порушення орфоепічних і акцентуаційних норм.

6. Запишіть числівники словами, поєднавши їх з іменниками.

22 (примірник), понад 100 (слухач), домовитися з 388 (кандидат), 287 (претендент), 25 (бюлетень), 23 (документ), 101 (виборець), 5,5 (місяць), 1 (лютий), 210 (відвідувач), 1081 (читач).

7. Прочитайте. Використовуючи матеріал поданого нижче тексту, власні знання і досвід, побудуйте висловлювання «Доречність запозичень в українській мові».

- Зараз дуже поширене вживання іношомовних слів, це інтернет-мова, і корпоративна, і бізнес-лексика: коворкінг, колаборація, акаунт-менеджер, сеньйор, букер... Як знайти баланс: коли іношомовне слово засмічує мову, а коли входить до неї органічно?

- Я відповідатиму не як член Комісії її голова, а як лінгвіст. Мова – це не якийсь такий монолітний брусок, ні, ми маємо багато мовних рівнів і багато різних сфер її функціонування. Коли українська мова функціонувала тільки в літературній творчості, там все було зрозуміло, там мало бути все красиво й досконало. Коли ж українська мова почала функціонувати в різних сферах людського життя, що відбувається у різних мовних стилях, для прикладу, розмовно-побутовому, науковому, публіцистичному тощо, й безлічі підстилів, а також через сленг, молодіжний жаргон – стало зрозуміло, що бездоганності не буде. Коли мова жива і здорова, у ній є все: і високе, й низьке, і літературний стандарт, й обсяг лексика, і питомі слова, й вал запозичень. Особливо, коли світ відкритий і люди мають доступ до різних світів з різними мовами. Коли у живій мові на рівні розмовному, на рівні молодіжного сленгу, на рівні побутового мовлення є багато запозичень, то це, як на мене, мовознавця, добре. Ці слова тут мало кому шкодять, але є дуже корисними для стандартованого варіанту мови. Вони фактично є щепленням від вірусу надмірного запозичування. От коли ми робимо щеплення, ми трошки людину мінімально інфікуємо хворобою, щоб організм виробив антитіла. Так само й з мовою і запозиченнями: якщо на рівні розмовному ми будемо інфіковані чужими словами, якщо можна таку метафору застосувати, то літературна мова чи стандартна мова (я більше

люблю термін стандартна мова, мовний стандарт) виробить антитіла до зайвих запозичень.

- Коли «лайк» стане «вподобайкою»

- У тому числі, я чула, що “вподобайка” – то вже мовний стандарт. Мовець вибере собі те, що ближче, що зручніше, але допоки ми не побачимо, як воно реально функціонує на найнижчому комунікативному рівні, ми не зможемо сказати – буде “вподобайка” чи буде “лайк”. Бо звідки ми будемо знати, яке слово прижилося? А так ми будемо спостерігати, і коли вже проти отих засмічень виробляться антитіла, то такі слова-метелики, які живуть недовго протягом одного покоління, інколи й менше, вже не потраплять до нормативних словників, до граматики. Донедавна я викладала курс “Сучасна українська мова, лексика”. Ми обговорювали різні сфери функціонування мови, в тім числі й студентські молодіжні жаргони. Власне тоді побачила, що наш із вами (покоління батьків нинішніх студентів) молодіжний жаргон, яким ми гарно послуговувалися, у якому нам було комфортно, сучасна молодь не знає абсолютно, це для них «іноземна мова». Минає покоління, вигадуються нові жаргонні слова, а ми для них старі, як Римська імперія (Із інтерв'ю з О.Демською).

8. Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження.

Консенсус, проїм-тайм, консолідація, полеміка, фіксувати, авторитет, аргумент, асиміляція, дискредитація, домінувати, ідентичний, інцидент, компенсація, пріоритет, ратифікація, суверенітет, превалювати, імітувати, інвектива.

9. Поясніть значення фразеологічних одиниць. Обґрунтуйте доцільність їхнього використання у мовленні журналістів. *Геростратова слава, езопівська мова, книга за 7 печатями, нитка Аріадни, альфа і омега, кривити душею, умивати руки, дамоклів меч, закрити очі, злізти зі свого коника, не по зубах, підкласти свиню, схрещувати мечі, брати рубіж, гордіїв вузол, авгієві стайні, прокрустове ложе, випити чашу до дна, вавилонське стовпотворіння.*

10. Користуючись словником паронімів, з'ясуйте семантичне значення кожного слова. Уведіть пароніми в самостійно складені речення.

Пам'ятка / пам'ятник, воєнний / військовий, комунікативний / комунікаційний, оперативний / операційний, особистий / особовий, гривна / гривня, виборний / виборчий, громадський / громадянський, зумовлювати / обумовлювати, мимохідь / мимохіть.

11. З'ясуйте, котре із поданих у парі словосполучень відповідає нормам літературної мови. Свій вибір обґрунтуйте.

Нічого гріха тайти / ніде правди діти, це того вартує / гра варт свічок, був звізком програми / був окрасою програми, від зорі до зорі / від смеркання до світання, дивина та й годі / диву даєшся, бачити власними очима / бачити на власні очі, все падає з рук / все валиться з рук, взяв себе руки / опанував себе.

12. Прочитайте словосполучення. Визначте, яку норму порушено. Відредагуйте, поясніть.

Необізнаний дилетант, багато альтернатив, двічі продублювати, експонати виставки, перспектива на майбутнє, ностальгія за Вітчизною, фальшива підробка, примусова депортація.

13. Прочитайте вислови, використовувані в мові ЗМІ. З'ясуйте, яку мовну норму порушено. Відредагуйте і запишіть правильно.

I. Знайомство з документами, інформаційне агенство, згідно закону, у відповідності з ухвалою суду, знаходиться в опозиції, діюче законодавство, ідеологічний банкрут, безнаказаність, кровопідтоки на тілі, поступила заява, поставка газу, з точки зору вимог закону, підведення підсумків, датчанин, дата виписки хворого, в області серця, в області виробництва, водорослі, гов'ядина, пред'явити обвинувачення, рахую можливим, задача з 90 гривнів, Рівеничина, об'єм продукції, крайня необхідність, крайні міри, явне протиріччя, залишатися при своїй думці.

II. Радник обирається виборцями, розбирається в цій справі, залишатися в стороні, бувший у користуванні, даною темою зацікавилися усі, вірний спосіб, вірне рішення, вірна смерть, бути на

доброму рахунку, в залежності від, відсторонити від обов'язків, звернутися з наступними питаннями, завідуючий відділом, відволікати увагу, відноситися з повагою, забезпечити безпеку, з тих пір, у випадку необхідності, приймати міри, приймати до відома, заключення комісії, не дивлячись на це, приміняти зброю, у порядку виключення, думки співпадають, багаточисленні мітинги.

Тема № 4

Словники і їх роль у професійній комунікації

План

1. Словники та їх функції.
2. Історія української лексикографії.
3. Сучасна класифікація словників.
4. Комп'ютерна лексикографія. Види електронних словників.

Література

[1; 3; 15; 24; 36; 43-61]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- З'ясуйте сучасне розуміння поняття «словник».
- Які функції виконують словники в наш час?
- Що таке лексикографія?
- Наведіть сучасну класифікацію словників.
- Що таке комп'ютерна лексикографія?
- За якими критеріями розрізняють види електронних словників?
- Якими видами словників користуєтеся найчастіше? Схарактеризуйте їх.

Практичні завдання та вправи

1. Установіть відповідність між типами словників і їхнім призначенням.

Тип словника

1. Тлумачний
2. Синонімів
3. Орфографічний
4. Орфоепічний

Призначення словника

А. Подає правила нормативної вимови голосних та і приголосних звуків у словах, ураховуючи особливості сучасного літературного наголошування.

Б. Подає перелік слів, а також словоформи у їх нормативному написанні.

В. Розкриває значення слів, близьких за звучанням, але різних за значенням.

Г. Охоплює групи слів, об'єднаних спільним значенням.

І. Пояснює, розкриває значення слова та його о відтінки, вказує на граматичні й стилістичні ні властивості, подає типові словосполучення і фразеологічні звороти з цим словом.

2. Назвіть типи словників, із яких наведено зразки статей. Поясніть призначення кожного з них.

А. ПРОЦЕС (від лат. *processus* – проходження, просування вперед) – 1) Послідовна зміна предметів і явищ, що відбувається закономірним порядком. 2) Сукупність ряду послідовних дій, спрямованих на досягнення певного результату. 3) Визначений законом порядок діяльності слідчих і судових органів при розслідуванні й розгляді кримінальних, а також інших справ; сам розгляд справи судом.

Б. ПРОЦЕС
(розвитку) хід, плин, перебіг; (судовий) справа, розгляд, розправа.

В. процес, -у

Г. СИСТЕМА (від грец. *συστήμα* – утворення, складення) – 1) Порядок, зумовлений правильним розташуванням частин, стрункий ряд, зв'язане ціле. 2) Сукупність принципів, покладених в основу певного вчення. 3) Форма суспільного устрою (напр., державна С.). 4) Форма, спосіб побудови, організація чогось (напр., виборча С.). 5) Сукупність господарських одиниць, установ, організаційно об'єднаних у єдине ціле (напр., С.

кооперації). 6) Сукупність частин, пов'язаних спільною функцією (напр., серцево-судинна С.). 7) Сукупність гірських порід, яким характерна певна викопна фауна й флора. 8) С. відліку – тіло або група незмінно розташованих одне до одного тіл, відносно якого (яких) визначають рух іншого тіла чи місце події в певний момент часу.

Д. СИСТЕМА ІНФОРМАЦІЙНА (рос. система інформаційная, англ. information system) – обчислювальна система, яка забезпечує доступ користувачів і програм до загальної інформації.

Е. АКС ж., автоматизована комп'ютерна система

Є. програ́ма (рос. программа, англ. program) – упорядкована послідовність команд, яка призначена для виконання комп'ютером.

Ж. ПРОГРАМА, -и, жін.

1. *Наперед продуманий план якої-небудь діяльності, роботи тощо. День почався. Я знав наперед всю його просту і скудну програму й намагався не думати про неї (Михайло Коцюбинський).*

2. *Ідейний напрямок, політична платформа. Обмежувати джерела творчості зовсім не наша програма, ми, якраз навпаки, хочемо розширити та поглибити їх (Михайло Коцюбинський).*

// *Документ, у якому викладені основні положення діяльності політичної партії, організації або окремого політичного, державного, суспільного діяча.*

3. *План роботи підприємства на якийсь строк, що передбачає обов'язковість випуску певної кількості продукції. Наш колектив успішно закінчив виробничу програму минулого року.*

4. *Стислий виклад основного змісту навчального предмета; брошура, книжка з таким викладом. Дуже Вас прошу, пришліть мені таку етнографічну програму..., яку я переглядав у Вас у Криворівні (Михайло Коцюбинський)*

// *Обсяг знань, умінь і навичок, обов'язкових для засвоєння на різних етапах навчання. Уже на першій лекції я з тривогою*

мусив констатувати, що мій учень знає за програмою далеко більше самого мене (Гнат Хоткевич).

5. Сукупність номерів, що входять до складу концерту, вистави, радіопередачі тощо і які виконує хор, ансамбль, оркестр тощо. Пішли інші номери програми вчора, та Настя примушувала себе слухати їх (Леся Українка).

// Друкований покажчик з послідовним переліком номерів концерту, передач радіо і телебачення, автора, режисера, дійових осіб і виконавців театральної або циркової вистави тощо. Навишпиньках пробігла за кулісами Олеся з програмою в руці (Олеся Донченко).

6. Тема твору живопису, яку давали учневі Російської імператорської академії мистецтв; картина, малюнок на таку тему.

7. Тема (сюжет) інструментального музичного твору. Симфонічна поема приваблює щирістю й емоційністю музики, правдивим розкриттям програми.

8. Докладний план дії електронної машини, записаний умовним кодом. Машини працюють за програмою, яку наперед задає людина.

3. ПРОГРАМА

(дій) план; (партії) платформа, курс; (концерту) перелік виступів, (друкована) програмка; (навчання) обсяг знань; (комп'ютера) закодований ряд.

3. Випишіть із словників різних типів (напр., енциклопедичного, тлумачного, перекладного, орфоепічного, орфографічного, іншомовних слів) зразки словникових статей. Визначте, на яких характеристиках слів зацентровано увагу в кожному словнику.

4. Укладіть словник (орієнтовно 15-20 словникових статей) англomовних запозичень, без яких не обійтися у професійній комунікації журналіста. Схарактеризуйте укладений словник за всіма відомими ознаками.

Змістовий модуль 2

Комунікація як інструмент професійної діяльності фахівця

Тема № 5-6

Сучасна писемна професійна комунікація

План

1. Документи, їх призначення і класифікація.
2. Реквізити документів.
3. Правила написання тексту документів.
4. Стандартизація тексту ділових паперів.
5. Документація з кадрово-контрактних питань (резюме, характеристика, рекомендаційний лист, автобіографія, заява, вид заяв, наказ щодо особового складу).
6. Довідково-інформаційні документи (ділові записки, протокол, витяг із протоколу).
7. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити службового листа та їх оформлення.

Література

[1; 2; 8; 11; 12; 13; 24]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Дайте визначення поняття "документ". Які функції виконують документи?
- За якими ознаками класифікують документи? Наведіть класифікацію документів.
- Які нормативні акти встановлюють склад реквізитів документів?
- Що таке формуляр? Які існують види формулярів?
- Яких правил слід дотримуватися під час написання тексту документа?
- Розкрийте поняття "стандартизація тексту документів". Схарактеризуйте документи з текстами високого і низького рівня стандартизації.

- У чому полягають відмінності між резюме й автобіографією?
- Яка різниця між характеристикою і рекомендаційним листом?
- Назвіть вимоги до оформлення заяв. Які види заяв ви знаєте?
- Що таке наказ? Які особливості складання наказу щодо особового складу?
- Що таке ділова записка? Назвіть різновиди ділових записок.
- З якою метою створюють доповідні записки? Які реквізити мають бути в доповідній записці?
- Які існують різновиди пояснювальних записок? Які особливості їх оформлення?
- Схарактеризуйте особливості оформлення протоколу.
- Які реквізити містить витяг із протоколу?
- Що таке службовий лист?
- За якими ознаками класифікують службові листи?
- Схарактеризуйте різні типи службових листів.
- Окресліть вимоги до написання тексту службового листа.
- Яких правил слід дотримуватися, щоб створювати службові листи, які відповідають вимогам мовного етикету.

Практичні завдання та вправи

1. Оберіть правильний варіант оформлення дати в документах, що не містять відомості фінансового характеру. Свій вибір поясніть.

А. 10.05.21

Б. 10 травня 2021 року

В. десятого травня дві тисячі двадцять першого року

Г. 10.05.2021 р.

2. Відредагуйте речення. У якому документі їх можна використати? Запишіть правильні варіанти.

У відповідності з постановою міністерства, нагадуємо вам, виголосити подяку, поступити в університет, навчатись по спеціальності, зараз являюся студентом, на протязі 2020-2021 років.

3. З'ясуйте відмінність між резюме й автобіографією. Складіть автобіографію для відділу кадрів.

4. Прочитайте оголошення про вакансію. На його основі підготуйте для надсилення резюме і рекомендаційний лист. Схарактеризуйте основні правила написання цих документів.

Шукаємо журналіста інтернет-видання

Вимоги:

- вища освіта за фахом,
- грамотність, комунікабельність,
- знання ПК та основ дизайну,
- розуміння загальних принципів SEO,
- вміння аналізувати запити в Інтернеті для вибору тем, які принесуть максимальний трафік.

Обов'язки:

- створення і реалізація контент-плану і забезпечення, наповнення сайту цікавими статтями та відео про садівництво і городництво та їх SEO оптимізація, (в т.ч. особисте написання статей);
- моніторинг і аналіз пошукових запитів та публікацій конкурентів для пошуку нових ідей і тем, взаємодія з керівником проекту, журналістами, відеооператором, дизайнером, коректором, фотографом у підготовці матеріалів;
- створення матеріалів для соціальних мереж, E-mail і SMS розсилення.

5. Прочитайте поданий нижче документ. Назвіть його реквізити та місце їх розташування.

Характеристика

*Кравчук Світлани Вікторівни,
студентки ННІЕМ
Національного університету водного
господарства та природокористування,
2001 року народження, українки*

Кравчук Світлана Вікторівна навчається на II курсі навчально-наукового інституту економіки та менеджменту за спеціальністю «Журналістика». Упродовж навчання в університеті зарекомендувала себе грамотною, відповідальною, здібною студенткою.

До навчання ставиться сумлінно, має глибокі знання з усіх предметів, усебічно розвинена. Постійно працює над формуванням свого професійного рівня, виступає з доповідями на наукових студентських конференціях, бере участь у наукових конкурсах, активний член університетського наукового гуртка «Новітні медії».

Світлана Кравчук брала участь у Всеукраїнській олімпіаді з української мови (за професійним спрямуванням), де зайняла перше місце у першому і друге місце у другому (всеукраїнському) етапах, за що була нагороджена грамотами Міністерства освіти і науки України.

Ініціативна, відповідальна, вимоглива до себе, доброзичлива. Має повагу серед студентів і викладачів.

Рекомендуємо Кравчук Світлану до подання на стипендію Кабінету Міністрів України.

23.04.2021

*Завідувач кафедри журналістики
Національного університету водного
господарства та природокористування*

О.Д. Коваль

6. Напишіть характеристику студента Вашої групи від імені директора ННІ. Визначте, який це документ за формою.

7. Наведіть приклади оформлення реквізиту *адресант* у документах різного призначення.

8. Відредагуйте тексти заяв. Запишіть правильні варіанти.

*Прошу надати мені академку в зв'язку з доглядом за дитиною.
Прошу Вашого дозволу на звільнення мене від занять по сімейних*

обставинах з 17 по 19 квітня. Прошу надати мені двоходенну відпустку за власний рахунок.

9. Прочитайте заяву, назвіть її реквіти. Схарактеризуйте документ за походженням, місцем виникнення, призначенням та формою.

*Директорові ТзОВ «Інформація»
Сазоненку О.К.
Ковальчука Юрія Миколайовича,
який проживає за адресою:
вул. Весела, 23, м. Рівне, 33014
тел. 26-93-68*

Заява

*Прошу зарахувати на посаду журналіста з 18 квітня 2021 року.
До заяви додаю:*

- 1) копію диплома про вищу освіту;*
- 2) копію паспорта.*

12.04.2021

Підпис

10. Напишіть заяву від Вашого імені, що містить прохання про звільнення із займаної посади.

11. Прочитайте, з'ясуйте, який це документ. Укладіть перелік його реквізитів.

*ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«РІВНЕПРЕСА»*

НАКАЗ

12.04.2021

Рівне

№89

Про звільнення Стасюка О.П.

Відповідно до п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України

НАКАЗУЮ:

І звільнити Стасюка Олексія Петровича із посади журналіста з 14 квітня 2021 року за згодою сторін.

Підстава: заява Стасюка О.П.

Директор

підпис

Д.С. Андріюк

12. Утворіть словосполучення із дієсловами, з якими найчастіше живляються подані іменники. Зразок: *характеристика – написати, подати.*

Підпис, проєкт, договір, лист, оголошення, візи, документ, закон, резолюція, протокол, наказ.

13. Прочитайте подані речення. Чи можна використати їх у текстах службових листів? Відредагуйте і запишіть, використавши для пом'якшення відмови традиційні етикетні формули (довідка: *дуже прикро..., Ваша пропозиція надзвичайно цікава, але..., вибачте, але..., з прикрістю повідомляємо..., просимо надіслати нам...).*

Ми не можемо відрядити свого представника на цю зустріч. У відповідь на ваш лист від 21.04.2021 повідомляємо, що ми не зможемо виконати ваше замовлення. Надішліть нам зразок оформлення подання на акредитацію.

Тема № 7

Усна професійна комунікація

План

1. Особливості усного професійного спілкування.
2. Невербальні компоненти професійного спілкування.
3. Етикет ділової телефонної розмови.
4. Наради, збори, переговори, дискусії як форми колективного обговорення професійних проблем.
5. Мозковий штурм і технології його проведення.

6. Риторика. Особливості публічної (ораторської) мови.

Література

[2; 3; 8; 15; 17; 18; 20; 33; 35; 38]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Окресліть вимоги до усного професійного мовлення.
- Від чого залежить успіх ділової бесіди?
- Схарактеризуйте типи співбесід з роботодавцем.
- Яких правил слід дотримуватися під час ділової телефонної розмови?
- Схарактеризуйте основні види і форми професійного спілкування.
- Яке значення мають невербальні засоби в професійному спілкуванні? Назвіть основні групи невербальних компонентів професійного спілкування.
- Розкрийте особливості мозкового штурму як ефективного методу колективного продукування нових ідей.
- Що таке риторика?
- Розкрийте суть риторичних законів.
- На які види поділяють публічне мовлення?
- Поясніть різницю між основними жанрами публічних виступів.
- Яка роль виражальних засобів (метафори, аналогії, градації, анафори, протиставлення, порівняння тощо) у публічному мовленні?
- Розкажіть про мовні засоби переконування.

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте текст, на його основі висловте власні міркування про роль невербальних засобів у професійній комунікації.

Немає, мабуть, на нашій Землі спільноти, яка б не звертала уваги на спосіб ведення розмови, не надавала значення усмішці, помахові руки, байдуже сприймала лагідний чи насуплений вираз обличчя, не розрізняла зацікавленого, зневажливого а чи ворожого погляду, не вловлювала б найрізноманітніші відтінки в інтонації. Вербальні (словесні) й невербальні (жести, міміка, поза, хода, покашлювання, погляд, інтонація тощо) засоби тісно взаємодіють, доповнюють та підсилюють одне одного під час спілкування.

Сьогодні виокремилися науки, які займаються дослідженням невербальних засобів (кінетика, проксеміка та ін.), організовані спеціальні лабораторії, кафедри. Дослідники виявили величезну кількість невербальних сигналів і дійшли цікавих висновків. Кілька з них:

- у людини «говорить» усе: усмішка, погляд, порухи голови, брів, рухи рук, положення ніг, поза, інтонація, манера ходити, стояти тощо; очевидно, все це треба вміти «читати», розрізняти випадкове від суттєвого, природне від натренованого;

- мова тіла дуже часто дає правдивішу інформацію, ніж мова слів;

- важливо пізнати національні особливості «граматики» мови тіла.

Дослідники стверджують, що частота жестикуляції залежить насамперед від національної належності і від загальної культури людини. Цікавим, наприклад, є висновок англійського психолога Майкла Арджайла. Під час своєї навколосвітньої мандрівки він з'ясував, що в середньому протягом годинної розмови він використовує жестикуляцію один раз, італієць – 80, француз – 120, а мексиканець – 180 разів. Українці сьогодні поки що не стали об'єктом таких спостережень, хоч у записах мандрівників минулих епох, у художніх творах, у працях культурологів є ряд цінних думок. Але пам'ятаймо, що невербальне спілкування також створює відповідний образ (За О. Сербенською).

2. Ви хочете влаштуватися на роботу. Змодельуйте діалог ділової телефонної розмови, мета якої – домовитися про співбесіду з роботодавцем. За потреби скористайтеся довідкою.

Довідка

Службова телефонна бесіда має таку структуру:

- момент встановлення зв'язку (вітання, взаємне представлення);
- виклад суті справи (повідомлення мети дзвінка, ознайомлення з проблемою);
- обговорення ситуації, проблеми;
- закінчення розмови (резюме, прощання).

Вимоги до телефонних співрозмовників:

- не починати розмову тому, хто телефонує, запитаннями: "Хто взяв слухавку?", "Хто це?", "Куди я потрапив?", "Ви хто?", "З ким я розмовляю?";
- підтримувати телефонну розмову мовленнєвими формулами, що засвідчують увагу ("так", "розумію", "добре", "слухаю" тощо);
- не допускати так званих "темних коридорів" (тобто пауз, довгого мовчання) у телефонній розмові, фіксуючи запитаннями емоційний стан співрозмовника ("Вас щось не влаштовує?", "Невже Ви не раді?");
- з'ясовувати найважливіші моменти повідомлення співрозмовника ("вибачте, повторіть, будь ласка, свою думку", "нас хтось перебиває, погано чути, тому прошу повторити", "погано чути через перевантаження ліній, тому повторіть, будь ласка" тощо).

3. Запишіть, який комплімент доречно сказати у таких ситуаціях:

- співробітникові, який без допомоги нотатника назвав потрібні вам відомості,
- гостеві студії після тривалого інтерв'ю, яке пройшло успішно.

4. Доберіть мовні формули, які можна використати в таких ситуаціях:

- звернення до незнайомої людини;
- привернення уваги;
- знайомства;
- висловлення згоди;
- висловлення заперечення;
- висловлення власного погляду;

- висловлення сумніву;
- висловлення подяки і відповідей на подяку.

5. Оберіть самостійно тему виступу перед одногрупниками. Зверніть увагу на те, що тема має бути цікавою для всіх, Ви маєте знати про неї більше, ніж слухачі. Підготуйте текст виступу для виголошення.

Тема № 8

Презентація як різновид публічного мовлення

План

1. Сучасне трактування поняття "презентація".
2. Типи презентацій.
3. Структура презентації.
4. Вимоги до презентацій.

Література

[15; 18; 20; 33; 34; 38]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Дайте визначення поняття "презентація".
- Які типи презентацій виділяють залежно від поставленої мети?
- Опишіть типи презентацій за формою передавання інформації.
- Яка структура презентації найефективніша? Доведіть.
- Які презентації створюєте ви в навчальній діяльності?

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте фрагмент статті. Підготуйте короткий виступ (до 5 хв.) для участі в дискусії на тему «Імідж фахівця крізь призму презентації».

Не намагайтеся досягнути неосяжне – пам'ятайте, що це тільки презентація. Вона не повинна охоплювати все. Будуйте її тільки на тих фактах, які можуть зацікавити аудиторію.

Люди під час виступу запам'ятовують, як правило, не більше ніж 10% змісту презентації. Головне – не перевантажувати слухачів інформацією, а вміти торкатися їхніх інтересів і виділяти найважливіші моменти.

Для цього ефективно використовувати (залежно від ситуації, аудиторії і тематики виступу) особисті спогади, жарти, цитати і наочну демонстрацію. Презентація що коротша, то краща, але водночас вона повинна бути змістовною, щоб зацікавити слухачів. Проте змістовність зовсім не означає значну кількість цифр і формул – люди просто не запам'ятають, а відповідно, і не зрозуміють усіх цифрових даних. Ідеям, виклад яких вимагає слайдів формату більше, ніж А4, треба дати можливість «дозріти».

Варто пам'ятати, що наскільки вдало відбудеться презентація, на 95% визначено ще до того, як вона розпочнеться (За Р.Гандапасом).

2. Підготуйте презентацію на одну із тем (стор. 65-66) для виступу перед одногрупниками. Для створення успішної презентації скористайтеся поданими нижче порадами.

Принципи успішної презентації

1. Виділіть основні ідеї: слайд повинен ілюструвати одну думку, інформація на слайді повинна містити лише основні положення виступу.

2. Підберіть додатковий матеріал, що підтверджує основні ідеї презентації (графічні, аудіо- та відеоматеріали), наведіть приклади, порівняння, довідкову інформацію.

3. Продумайте послідовність подання матеріалу. Матеріал презентації можна розташувати, наприклад, у хронологічній або тематичній послідовності.

4. Не заповнюйте слайд занадто великим обсягом інформації.

5. Використовуйте короткі речення.

6. Фон слайда й анімаційні ефекти не повинні відволікати увагу від змісту.

7. Текст слайда повинен добре читатися, тобто бути контрастним щодо фону. Наприклад, темний текст на світлому фоні, або білий – на темному.

8. Підпис до ілюстрації бажано розміщувати під малюнком.

9. Не рекомендують читати текст презентації. Усна доповідь, що супроводжує показ слайдів, повинна доповнювати і коментувати інформацію на екрані.

10. Перед показом презентації обов'язково здійсніть попередній перегляд та, за потреби, зредагуйте презентацію.

Змістовий модуль 3

Основи академічного письма

Тема № 9

Українська термінологія журналістики в професійному спілкуванні

План

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2. Способи творення термінів журналістики.
3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія.
4. Кодифікація і стандартизація термінів.

Література

[2; 3; 9; 14; 16; 23; 25; 27; 29; 32; 40; 42]

Запитання і завдання для актуалізації знань та самоконтролю

- Наведіть періодизацію історії української журналістської термінології.
- Що таке термін?
- Якими ознаками термін відрізняється від інших мовних одиниць?
- Чому термінологію вважають системою?
- Якими способами утворюються терміни вашого фаху?

- У чому відмінність між загальнонауковими, міжгалузевими і вузькогалузевими термінами?
- Що таке кодифікація термінів? Які типи термінологічних словників ви знаєте?
- Що таке стандартизація термінів? За яким алгоритмом його укладають?

Практичні завдання та вправи

1. Прочитайте наукову статтю (<http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2020/may/21673/5.pdf>). На основі тексту статті і лекційних матеріалів побудуйте розповідь про особливості становлення термінології журналістики і її характерні риси на сучасному етапі. Випишіть із тексту статті 10-15 термінів і схарактеризуйте їх за схемою: а) дефініція, б) ступінь спеціалізації значення (загальнонауковий, міжгалузевий, вузькогалузевий), в) спосіб творення.

УДК 070:811.161.2'373.46

Наталія Даценко, кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики

ТЕРМІНОЛОГІЯ ЖУРНАЛІСТИКИ: ПІТОМЕ Й ЗАПОЗИЧЕНЕ

Терміносистема журналістики містить поняття, що характеризують її діяльність, виробничі процеси і явища, включеність у суспільне життя. Галузева лексика відображає інтеграцію у світовий інформаційний простір, залучення й осмислення новітніх теорій, сучасних галузевих технологій та методик. Саме тому виникає інтерес до термінологічного контенту української журналістики з погляду походження його складових. Досить повне уявлення про метамову фахового середовища дають галузеві довідкові видання, тому для дослідження вибрано основний підхід – послідовну вибірку професійних термінів журналістики відповідно до їх складових за походженням на основі словника-довідника І. Михайлина.

Статистичний аналіз однослівних термінів задля визначення частки питомих і запозичених показує, що залучення слів відбувається з англійської, латинської, французької, грецької, німецької та деяких інших мов. Спостерігається явище міжмовного комбінування коренів та слів: різні за структурою терміни створено на основі українських та запозичених елементів. З'ясовано, що й однослівні (прості та складні), й багатослівні (прості й ускладнені – три-, чотирикомпонентні, багаточленні) терміни галузі складаються переважно із запозиченого мовного матеріалу.

Вважаємо, що на основі детального опрацювання термінів одного довідкового видання вимальовується така картина їх походження, яку можна екстраполювати на всю терміносистему галузі. Отримані результати аналізу походження термінів журналістики можуть свідчити, з одного боку, про потребу журналістів бути причетними до світового простору, володіти зрозумілою у глобальному вимірі термінологією, а з другого – про “мовне лінивство”, коли фахівці галузі не докладають зусиль, аби адаптувати іншомовні поняття до рідномовного середовища. У такому контексті важливою є координація зусиль наукової спільноти з українізацією терміносистем, їх упорядкування та адаптування до норм української мови.

Ключові слова: термін; термінологія журналістики; походження лексики; питомі слова; запозичена лексика.

Постановка проблеми. *Сьогодні науковці одноголосно заявляють про тенденцію до збільшення кількості термінів незалежно від галузі знань. Сучасна журналістика залучає багато нових слів, що характеризують її діяльність, виробничі процеси і явища, включення у суспільне життя. Причинами цього можна вважати сучасні, ще досі нові для неї, технології та методики фахового середовища, інтеграцію у світовий інформаційний простір, залучення й осмислення новітніх теорій. І оскільки дуже часто вони виникли у світовій практиці чи впроваджені на основі інших мов, то й проникають в українську у вигляді прямих й опосередкованих запозичень, лексико-семантичних кальок, словотвірних або структурних запозичень.*

Зважаючи на цю тенденцію, заглибимося у терміносистему журналістики. Для цього вибираємо найдоступніший шлях ознайомлення з ключовими словами і словосполученнями – аналітичне опрацювання галузевих словників. Саме вони дають доволі повне уявлення про метамову фахового середовища, чітко окреслюють тематичне і семантичне поле мовних одиниць.

Мета статті – проаналізувати фаховий термінологічний контент української журналістики з погляду походження на основі словника-довідника І. Михайлина. Завдання: здійснити вибірку понять відповідно до їх мовного походження: питомі, інішомовні та комбіновані; виконати статистичний аналіз термінів задля визначення частки питомих і запозичених, зокрема за мовами-джерелами.

Аналіз відомих досліджень і публікацій. Наукове осмислення професійні явища журналістики отримують через їх понятійне окреслення, лексикографічну фіксацію та зрештою термінологізацію. Результатом цих процесів є професійні довідники та словники. Проте “словник не може претендувати на повний реєстр”, оскільки обмежений за часом. Крім того, у медійний текст входить значна кількість “слів термінологічного характеру, які можна лише обережно 20 кваліфікувати як терміни через відсутність дефініцій і в той же час наявність експресії та стилістичної “заангажованості” [1, с. 10]. Тому пропонуване дослідження може окреслити лише загальні тенденції щодо походження журналістської термінології, яка продовжує поповнюватися новими складовими. У контексті розгляду теми доцільно вказати на лексикографічний доробок фахової мови журналістики. Класикою є словник Д. Григораша “Журналістика у термінах і виразах” (Львів : Вища школа, 1974), який виданий ще у радянський час і містить 1700 понять.

У період незалежності однією із перших спроб створення довідкового видання українською мовою для професійної підготовки журналіста є практичний словник-довідник А. Капелюшного “Стилістика й редагування” (Львів : ПАІС, 2002). У книзі у вигляді словникових статей викладено основні поняття практичної стилістики, редагування в ЗМІ, довідкові матеріали з орфографії, слововживання, з використання граматичних форм тощо, а також

уміщено довідники, призначені для перевірки фактичного матеріалу, дотримання логічних норм у матеріалах мас-медіа.

У новій українській лексикографії осмислення понятійно-категорійного апарату галузі представлено термінологічними переліками у навчальній літературі. Прикладами можуть бути навчальний посібник Г. Кривошеї “Журналістика: поняття, терміни” (Київ : Київський міжнародний ун-т, 2005) та підручник І. Михайлина “Основи журналістики” (Київ : Центр учбової літератури, 2011), який після кожного розділу містить “Словник молодого журналіста”. На основі цього доробку І. Михайлин уклав словник-довідник “Журналістика” (Київ : Академвидав, 2013). У довіднику Ю. Бідзілі “Словник журналіста: Терміни, мас-медіа, постаті” (Ужгород : Закарпаття, 2007) розтлумачено понад 800 термінів, уведено нові поняття, подано інформацію про впливові часописи, інформаційні агенції, радіо- й телеканали, а також уміщено біографічні довідки про відомих журналістів світу.

Лексикографічний доробок української журналістики поданий і в таких працях: Дмитровський З. Є. Термінологія зображальних засобів масової комунікації : довідкове видання. Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2004; Яцимірська М. Г. Сучасний медіатекст : словник-довідник. Львів : ПАІС, 2005; Мащенко І. Г. Енциклопедія електронних мас-медіа : у 2 т. Т. 2 : Термінологічний словник понять і виразів: телебачення, радіомовлення, кіно, відео, аудіо. Запоріжжя : Дике поле, 2006.

Показово, що термінологія журналістики осмислюється і з дидактичного погляду (Сучасна українська журналістика: поняттєвий апарат / за ред. А. З. Москаленка. Київ : Школяр, 1997), й у суміжних галузях, наприклад у мовознавстві (Шевченко Л. І., Дергач Д. В., Сизонов Д. Ю. Медіалінгвістика : словник термінів і понять / за ред. Л. І. Шевченко. 2-ге вид., випр. і доп. К. : ВПЦ “Київський університет”, 2014). Окремо варто сказати про довідкові електронні ресурси. Наприклад, на сайті <http://journalport.at.ua> розміщено “Словник основних понять курсу “Основи радіожурналістики”, “Словник професійних термінів і жаргонізмів журналіста”; на сайті <http://mediadriverr.online> – “Сучасний словник літератури і журналістики” (2009) М. Гетьманця.

Крім лексикографічних праць і навчальних видань, фахова мова є об'єктом уваги авторів дисертацій та окремих наукових публікацій. У дисертаційній роботі М. Гонтар “Українська терміносистема журналістики: формування, структурна організація та функціонування” авторка на основі опрацювання загальномовних, етимологічних, історичних лексикографічних праць, галузевих словників, наукової, науково-популярної та навчальної фахової літератури, публікацій фахових періодичних видань та електронних ресурсів Інтернету проаналізувала близько 3500 термінів.

Наукова новизна цієї вагомій роботі полягає у тому, що “вперше в українському мовознавстві досліджено термінологію журналістики як історично сформовану систему термінів, виділено основні періоди її розвитку, схарактеризовано термінологію з погляду її походження. Проаналізовано структурну організацію УТЖ: окреслено термінологічне поле журналістики, визначено основні тематичні групи термінів, парадигматичні відношення всередині терміносистеми, продуктивні способи творення журналістських термінів та активні словотворчі форманти” [2, с. 4].

Історії становлення і розвитку українських журналістикознавчих досліджень й вивчення галузевої поняттєво-термінологічної системи стосується випуск 21 за 2014 р. серії “Журналістика” Вісника Київського національного університету ім. Т. Шевченка [3]. У ньому опубліковано статті В. Різуна “Зауваги до основних термінів масової комунікації”, І. Хоменка “Семантика термінології сучасного радіомовлення”, Т. Скотникової “Термінологія журналістикознавства і галузеві термі-- носистеми”, Г. Зорі “Професійна мова журналістики” та ін.

Осмилення фахової мови журналістики знаходимо в окремих публікаціях. Наприклад, В. Гоян звернула увагу на термінологічні концепти телебачення і вважає, що комплексне дослідження цього “виду ЗМК і виду творчості потребує системного підходу й коректного визначення ключових термінів та понять... деякі опорні концепти теорії тележурналістики потребують виваженого уточнення й удосконалення” [4].

У низці статей Г. Зорі розглянуто галузеву термінологію, зокрема її склад й основні джерела [5], способи творення у контексті сучасних мовно-комунікативних процесів [6], типологічні аспекти системності масмедійної термінології [7].

У статті С. Матвєєвої на прикладі терміна “інтернет-журналістика” проаналізовано формування термінофонду нової галузі журналістикознавства. Доведено, що сьогодні “не вироблено однозначного визначення цього терміна”, а середовище досі є новим, перебуває “в процесі розвитку й пошуку своєї форми й суті та потребує розробки термінологічного й методологічного апаратів” [8, с. 18].

Н. Орлова звернула увагу на формування галузевого термінологічного апарату, зокрема вказує, що у його становленні основними чинниками “стали екстралінгвальні (історико-політичні, соціально-комунікативні, виробничо-технологічні) та інтралінгвальні (еволюція лексичного складу мови, видання словників, у яких зафіксована журналістикознавча термінологіка, наукових статей, монографій, підручників тощо)” [9, с. 141].

У статті про проблеми термінологічно-понятійного апарату журналістики, видавничої справи і редагування М. Тимошик наголошує: “на фоні посилення нової хвилі зросійщення української науки посилюється і суржикізація наукової мови недоладно перекладеними термінами і поняттями із західних мов – передусім англійської...” [10]. У статті йдеться і про інші суттєві питання “робочої мови” галузі, наприклад про загрозливий характер тенденції до англізації термінів.

Огляд публікацій щодо журналістської термінології дає підстави стверджувати, що аспекти її походження та міжмовного співвідношення залишаються актуальними для наукового вивчення. Тому спробуємо застосувати підхід “питоме – запозичене” для оцінки термінів журналістики на основі вичерпного опрацювання галузевого словника-довідника І. Михайлина. В анотації до видання вказано, що воно містить понад 1000 статей. Уточнимо: їх 1192.

Вклад основного матеріалу. Фахове мовлення журналіста сформувалося із залученням загальноновживаних і спеціальних слів, зокрема професіоналізмів і жаргонізмів. (Зазначимо, що

лексикографічне опрацювання розмовної фахової мови журналістики на рівні останніх вказаних складових мінімальне). Це закономірний результат того, що професійна діяльність – не одноразовий процес, а послідовне накопичення досвіду, який і виявляє доцільні мовні засоби, що найкраще обслуговують певне виробниче середовище. Його учасники використовують наявні мовні ресурси або запозичують із тих мов, які вже “спродукували” їх.

Сформована фахова мова журналістики сьогодні містить багато однослівних понять простої та складної будови. Послідовна вибірка з аналізованого словника-довідника засвідчила таку картину: 16 % – питомі (98), 60 % – запозичені (367). Окремо підраховано слова, структура яких містить українські та запозичені елементи, – 146 (24 %). Загалом однослівна термінологія вказаного джерела складається зі 611 лексем.

У масиві аналізованого матеріалу виділено 98 питомих однокомпонентних термінів (видавець, вичитка, добірка, допис, дописувач, достовірність, замітка, наклад, наклеп, нарис, новина, огляд, передача, речник, точність, упорядник, часопис, читабельність, щоденник тощо).

Серед іншомовних запозичень – багато простих і складних лексем. Послідовна вибірка запозичених термінів виявила такий склад: - англійського походження – 127 слів (20,8 % від загальної кількості однослівних лексем): блог, брифінг, інсайдер, інтерв'ю, колумніст, контент, лід, ньюзмейкер, прайм-тайм, реаліті-шоу, рейтинг, сайт, стендап, фільм, фреймінг, фрілансер та ін.; - латинського походження – 85 слів (13,9 %): візуальність, диктор, інтонація, канал, коментар, комунікація, коректор, кореспондент, ліцензія, монітор, мультимедіа, оператор, публіка, радіо, трансляція, факт тощо; - французького походження – 65 слів (10,6 %): анонс, гарнітура, ексклюзив, есей (есе), журналіст, кадр, макет, монтаж, тембр, тираж, титр, фейлетон, формат й ін.; - грецького походження – 52 слова (8,5 %): ефір, ідея, кінематограф, кінохроніка, критика, логотип, мікрофон, періодика, поліграфія, синхрон, телегенічність, телекамера, телеканал, фонограма, хронометраж та ін.; - німецького походження – 29 слів (4,7 %): абзац, абонент, верстальник, верстка, глянець, друкарство, кегль

(кегель), фальцювання, форзац, цитата, шаблон, шлягер, шпальта, шрифт тощо.

Вибірка засвідчила окремі запозичення (9 – 1,5 %) італійського походження – бюлетень, газета, карикатура, папараці, софїт; провансальського – балада; арабського – альманах, іспанського – ембарго, полінезійського – табу, російського – “падонкі”. Показово, що у термінологічному складі журналістики є велика частка грецизмів і латинізмів, що видно з вказівок на мову-джерело та мову-посередника. Наприклад, для запозичень із латини посередниками є англійська (бренд, модем, продюсер), французька (баланс, репортаж, фільтр), німецька (курсив, пункт, цензура), із грецької – англійська (гіперлінк, логін, памфлет).

В аналізованому словнику-довіднику серед термінів – складних слів переважають запозичені. З українських зафіксовано лише чотири: іномовлення, самвидав, часопис, шумопоглинач. Велику частку таких композитів становлять терміни, одна зі складових яких, переважно перша, – грецька або латинська, а інша – українська: гіперпосилання, інтериум, кіберпростір, кінонарис, медіаосвіта, медіапокоління, радіомовлення, сурдопереклад, телебачення тощо. Двокореневі утворення представлені термінами з обома складовими іношомовного походження, як-от: гіпертекст, телетранслятор (гр. + лат.), корпункт, лінотип (лат. + гр.) та ін. Поєднання за походженням варіюються у межах вищезазначених мов. Наприклад, французьколатинські композити: інтердискурсивність, колонтитул; французько-грецькі: кінофейлетон, метайнформація; англійсько-латинські: інтернет, інфоїд; англійсько-грецькі: медіакратія, політейнмент.

Невелику частку становлять однослівні терміни з трьома–чотирма коренями: медіаекологія (англ. + гр. + лат.), телерадіокомпанія (гр. + лат. + англ.), інтернет-телебачення (лат. + англ. + гр. + укр.) тощо. За допомогою семантико-структурного аналізу запозиченої фахової термінології виявлено складні слова, утворені з елементів кількох мов, які умовно можна назвати термінами-гібридами. Їх ознака – використання у написанні латинської та/або кириличної абетки, як-от: I-media, IPтехнології, net-громадянин, net-мислення, reverse publishing, soft-news, hard news й ін. Аналізуючи походження фахових термінів-словосполучень,

враховуємо підхід, що запропонував І. Вихованець, який за структурою поділяє їх на прості й ускладнені, зараховуючи двокомпонентні до простих, а три- й багатоконпонентні – до ускладнених [11, с. 196].

У фаховій мові журналістики функціонує чимало простих двокомпонентних словосполучень, які з погляду походження є і питомими, й інішомовними. У розглядуваному словнику до утворених із українських компонентів належать 58 словосполук, як-от: випуск новин, глядач внутрішній, громадська думка, добір новин, заголовок виворотний, збирання новин, знімальна група, зоровий ряд, мережеве суспільство, нарис подорожній, новинарні запитання, обсяг видання, очевидець події, прихована зйомка, свобода слова, стаття передова, стрічка новин, четверта влада тощо.

Послідовна вибірка засвідчила 189 простих двокомпонентних комбінованих галузевих термінів, тобто у таких словосполучах поєднано українські та запозичені складові. Наприклад: безпека інформаційна, відповідальність журналіста, голос за кадром, джерела інформації, електронне видання, журналістське розслідування, заголовковий комплекс, мовлення регіональне, пряма трансляція, редактор головний, свобода преси, соціальна мережа, час ефірний, частота кадрів тощо.

Велика кількість простих двокомпонентних термінів (196) – це поєднання запозичених слів, як-от: авторська програма, акредитація журналіста, бульваризація преси, електронна газета, журналістика екстремальна, журналістська етика, інформація аудіовізуальна, конвергентна редакція, періодична преса, спеціальний кореспондент, статут редакції, студія ефірна, телеканал спеціалізований, універсальний журналіст тощо.

Загалом побудованих за моделями підрядної залежності двокомпонентних термінів – 443, із них створених на основі українських складових – 58 (13,1 %), на основі запозичених – 196 (44,2 %), комбінованих – 189 (42,7 %). Кількість складових може збільшуватися з метою уточнення терміна, актуалізації допоміжного компонента. “Широка можливість різного комбінування термінологічних словосполучень із двох, трьох і більше відомих слів сприяє швидкому утворенню відповідних термінів для позначення нових наукових понять. Продуктивність

термінів-словосполучень... пов'язана передусім з тим, що вони здатні повністю покривати поняттєве поле досліджуваної системи й разом із нагромадженням ознак можуть збільшувати склад компонентів” [12, с. 74].

У журналістській термінології чимало ускладнених (багатокомпонентних) понять. Зауважимо, що словосполучення, які містять прийменники та сполучники, зараховуємо до структур, які відповідно мають три та більше компоненти, наприклад, поняття переслідування громадян за критику – до тричленних, як і культура мови і мовлення тощо.

Статистичний аналіз засвідчує 138 термінологічних одиниць такої структури: ускладнені трислівні терміни – 94, ускладнені чотирикомпонентні – 30, ускладнені багаточленні – 14. З погляду походження складових трислівні поняття переважно містять українські та іношомовні елементи (68 одиниць), які по-різному співвідносяться у структурі словосполучення. Наприклад, один – питомий і два запозичені: архівування електронних видань, генерований користувачами контент, національний інформаційний простір тощо; усі складові запозичені (18 одиниць): комісія з журналістської етики, теорія журналістської еліти, національні інформаційні ресурси та ін. Термінів, у структуру яких входять лише українські складові, – 8: “засіб є повідомлення”, зловживання свободою слова, основний випуск новин, пошук за ключовими словами, правило наближення інтересів, приниження честі й гідності, рукописні листки новин, сторінка зворотного зв'язку.

Ускладнені чотиричленні поняття представлені у 30 словникових статтях і мають схожу будову щодо складових за походженням. Проте в міру збільшення кількості елементів виникають такі конструкції, у яких питомі елементи урівноважені із запозиченими (гіпотеза про підсилення впливу медіа, кризові явища в міжнародній журналістиці), або й переважають (всесвітній день інформаційного суспільства, головна сторінка електронного видання, засоби виокремлення найважливішого в тексті). Виключно іношомовні слова сформували три поняття: “Концепція національної інформаційної політики”; Міжнародна асоціація спортивної преси; субсидії інформаційні до медійної

програми. Чотиричленних термінів, побудованих лише з українських складових, не зафіксовано.

Усі багатослівні терміни (14 одиниць) мають комбіновану структуру за походженням складових, як-от: державна підтримка засобів масової інформації; засоби масової інформації рекламного характеру; інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування; теорія настановчої ролі масової комунікації та ін. Серед цих утворень переважають власні назви регуляторних структур і документів, наприклад: Державний комітет телебачення і радіомовлення України; Європейська конвенція про захист прав людини і основних 24 свобод, Національна рада України з питань телебачення тощо. Очевидно, що ці власні назви номенклатурні й відрізняються від абстрактних і навіть конкретних понять фахового лексикону.

Як бачимо, у терміносистемі галузі у ракурсі походження й будови переважає синтетичний підхід, на основі якого постала велика кількість складних однослівних термінів комбінованої та гібридної структури. Така ж тенденція існує й щодо простих (двокомпонентних) й ускладнених (три- й багатоконпонентних) термінів-словосполучень. Співвідношення журналістських термінів за походженням (за словником-довідником І. Михайлина) Питомі терміни Запозичені терміни Комбіновані утворення к-сть терм. % к-сть терм. % к-сть терм. % 1-слівні 98 8,22 367 30,79 146 12,25 2-слівні 58 4,87 196 16,44 189 15,86 3-слівні 8 0,67 18 1,51 68 5,70 4-слівні – 3 0,25 27 2,27 багатослівні – 14 1,17 Разом 164 13,76 584 48,99 444 37,25.

Уточнення понять призводить до того, що виникає багато складних найменувань, термінологічних єдностей тощо. У цьому контексті доречно наголосити на актуальному у сучасному термінознавстві явищі – так званих термінах-описах, ставлення до яких неоднозначне, оскільки вони не відповідають вимозі короткості, а також “межують з визначеннями понять, навіть, власне, є дефініціями... вони функціонують тому, що відсутні відповідні терміни, змістовим наповненням яких були б ці розгорнуті описи” [12, с. 74].

Висновки. На основі детального опрацювання термінів одного довідкового видання вимальовується картина їх походження, яку

можна екстраполювати на всю терміносистему галузі. Загальні враження від такої картини досить суперечливі. Істотне переважання запозичених лексем може бути свідченням того, що українці “хапають” чужі слова, бо хочуть відчувати себе не маргіналами, а причетними до світового простору, що забезпечує, як вони вважають, володіння зрозумілими в англomовному світі словами. А це дає відчуття задоволеності: виникає враження, що співбесідники належать до одного кола. Причина “хапання” чужого може полягати й у “мовному лінивстві”, коли фахівці галузі не докладають зусиль, аби адаптувати професійні поняття до рідномовного середовища. У такому контексті важливою є координація зусиль наукової спільноти з українізації терміносистем, їх упорядкування та узгодження з нормами української мови. Подальші дослідження можуть стосуватися оцінки журналістської термінології на основі інших довідкових джерел, вивчення структури понять із погляду походження складових, визначення ставлення до запозичених лексем та пропонування рідномовних відповідників з метою їх активного впровадження у професійне мовлення.

1. Євграфова А. Концептуальне поле журналістської терміносистеми у медійному контенті. Образ. 2015. Вип. 1 (16). С. 9–14. 2. Гонтар М. О. Українська терміносистема журналістики: формування, структурна організація та функціонування : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01 “українська мова” / Інститут української мови НАН України. Київ, 2011. 19 с. 3. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Журналістика, 2014. Вип. 21. 35 с. 25 4. Гоян В. В. Термінологічні концепти телебачення в сучасній теорії журналістики: роздуми й коментарі. URL : <http://journalib.univ.kiev.ua/index.php?act=article&article=2176> Дата звернення: 27.09.2019. 5. Зоря Г. Склад і основні джерела формування української журналістської термінології. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Журналістика. 2006. Вип. 14. С. 21–26. 6. Зоря Г. Терміни журналістики: джерела формування та способи творення. Комунікативно-мовні процеси в сучасному медіапросторі. Мова. Суспільство. Журналістика : за матер. XIII міжнарод. наук.-практ. конф. з проблем функціонування і розвитку української мови / за ред.

В. Різуна ; упоряд. Д. Данильчук, Ю. Єлісовенко, І. Забіяка, А. Мамалига. Київ : Інститут журналістики КНУ ім. Т. Шевченка, 2008. С. 99–104. 7. Зоря Г. Типологічні аспекти системності сучасної української масмедійної термінології. Проблеми української термінології : збірник наукових праць. 2010. С. 97–99. 8. Матвєєва С. А. Формування термінологічного апарату інтернет-журналістики. Вісник Луганського національного університету ім. Т. Шевченка. Філологічні науки. Луганськ : Альмаматер, 2013. № 9 (268), ч. II. С. 15–20. 9. Орлова Н. В. Умови формування українського журналістикознавства та його наукової мови. Обрії друкарства. 2018. № 1 (6). С. 141–150. 10. Тимошик М. По-модньому, отож, не по-нашому? (про тривожні тенденції у українському термінотворенні і байдужість наукового загалу до цієї проблеми). URL : http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Work/TK_tymoshyk.htm Дата звернення: 27.09.2019. 11. Вихованець І. Р. Граматика української мови. Синтаксис : підручник. Київ : Либідь, 1993. 368 с. 12. Локайчук С. М. Терміни-словосполучення в сучасній українській археологічній науці. Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. Філологічні науки. Мовознавство. 2011. № 1. С. 71–76.

2. Згрупуйте подані терміни за способом творення.

Модератор, читачі, аналітичні жанри, аудіовізуальний твір, білборд, фонограма, заголовок, радіожурнал, паспорт передачі, рейтинг, журналістикознавство, фреймінг, знімання, військова журналістика, редагування, інтерв'ювання, контент-аналіз, правило равлика, обсяг видання, тираж, хронометраж, інформаційне агентство, ефірна студія, прес-центр, редакція, телекомплекс, монітор, технічні засоби мовлення, кварталник, дайджест, блогосфера, віртуальна реальність, жовта преса.

3. Доберіть зі списку іншомовних слів *аналіз, аббревіатура, атрибут, атестація, абстрагувати, автентичний, антагонізм, алогічний, амбівалентний, антитеза, аналогія* опис явища, ознаки, дії: а) складноскорочене слово, утворене з початкових складів, з перших літер слів словосполучення; б) метод дослідження, що полягає в мисленневому або практичному розчленуванні цілого на

складові частини; в) суперечність, наслідком якої є найгостріша боротьба і непримиренність; г) судження, що суперечить тезі; д) визначення кваліфікації працівника, його особистих і ділових рис; е) невід’ємна властивість об’єкта; є) справжній, дійсний, самобутній, який ґрунтується на періоджерелі; ж) такий, що суперечить логіці, безглуздий; з) суперечливий, двоїстий за своєю природою; к) часткова схожість між предметами і явищами; л) виділяти з усіх ознак, властивостей, зв’язків конкретного предмета основні, найзагальніші.

Тема № 10-11

Мовні особливості наукового тексту

План

1. Особливості наукового тексту. Вимоги до мови наукової роботи та мовні засоби їх реалізації.
2. Стаття як самостійний науковий твір.
3. Основні правила бібліографічного опису, оформлення покликань на джерела наукової інформації.
4. План і його різновиди.
5. Структура тез і вимоги до їх складання.
6. Конспект як особливий вид наукового тексту. Класифікація конспектів.
7. Анотації, їх функції, види анотацій і їх структура. Загальні принципи анотування наукової літератури.
8. Реферати і їх функції. Загальні принципи реферування наукової літератури.
9. Рецензії і її реквізити. Структурно-змістові частини і мовні особливості рецензії.

Література

[3; 15; 26; 28; 30; 31; 40]

**Запитання і завдання для
актуалізації знань та самоконтролю**

- Схарактеризуйте різновиди наукового стилю.
- Яким вимогам має відповідати мова наукової роботи?
- У яких формах можуть бути представлені результати наукової діяльності?
- Назвіть жанри наукового стилю (види наукових праць). У чому полягають відмінності між науковими працями різних жанрів?
- Окресліть вимоги до наукової статті. Які елементи обов'язково повинні бути в науковій статті?
- За якими правилами слід оформляти бібліографічний список та покликання на джерела наукової інформації?
- З якою метою складають план джерела наукової інформації?
- На які види поділяють плани за структурою і способом викладу?
- Розкрийте суть поняття "тези". Яким вимогам мають відповідати тези?
- Чим відрізняються оригінальні і вторинні тези?
- Сформулюйте основні правила конспектування наукових текстів.
- Що таке анотація? Які функції виконують анотації?
- На які різновиди поділяють анотації залежно від їхнього призначення?
- Яких правил слід дотримуватися, анотуючи науковий текст?
- Схарактеризуйте функції рефератів. За якими ознаками класифікують реферати?
- Сформулюйте загальні принципи реферування наукової літератури.
- З якою метою складають рецензію? Що виступає об'єктом оцінювання в рецензії?
- Схарактеризуйте відмінності між рецензією і відгуком.

Практичні завдання та вправи

1. Виберіть із збірника наукових праць галузі журналістики статтю і виконайте такі завдання:

а) визначте межі структурних елементів статті:

- формулювання проблеми, її зв'язок з важливими науковими та практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання проблеми, на які опирається автор;
- визначення раніше не вивчених частин загальної проблеми або напрямів дослідження;
- формулювання мети статті;
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки дослідження та перспективи подальших наукових розвідок у визначеному напрямі.

2. Опрацюйте подану нижче таблицю. Користуючись нею, знайдіть мовні конструкції у дібраній науковій статті, властиві тому чи іншому структурному елементу. З'ясуйте, чи підпорядковано мовне оформлення статті всім ознакам наукового стилю і як саме.

Мовні конструкції, які використовуються у наукових працях для виконання функції зв'язку між реченнями

Мовна функція	Лексичні засоби		
Причина та її наслідок, умова та наслідок	тому, тому, що		
	оскільки		
	з чого звідки	виходить	
	внаслідок		
	на основі вище означеного, на підставі вказаного вище		
	за таких умов		
	у такому випадку		
	(а) якщо (ж) ..., то ...		
	що	свідчить	
		вказує	
відповідає			
уможлиблює			
	сприяє		
	спочатку, насамперед		

Мовна функція	Лексичні засоби	
Часове співвідношення, порядок викладення	першим наступним попереднім	кроком
	одночасно	
	поруч з цим	
	попередньо, вище, раніше	
	ще раз, знову	
	потім, нижче, після цього	
	згодом, далі, пізніше	
	по-перше, по-друге	
	зараз, у цей (на цей) час, до цього часу	
	у минулі роки, останнім часом	
	на закінчення, зрештою, нарешті	
Зіставлення, протиставлення	але, втім, проте	
	як ..., так і ...; так само, як і ...	
	не тільки, але і (й)	
	порівняно з; якщо ..., то ...	
	на відміну, навпаки, на противагу	
	аналогічно, також	
	з одного боку, з другого боку	
Доповнення або уточнення	у той час, як	
	разом з тим	
	окрім більше	того
	понад особливо, а надто	
Посилання попередній або наступний	тим більше, що	
	у тому разі, у випадку, тобто, а саме	
		доведено
		встановлено
		згадано
	виходячи з міркувань	
	відповідно до цього	
	таким чином	
	у зв'язку з цим	

Мовна функція	Лексичні засоби	
	з огляду на сказане вище	
	цей, вищевказаний	
	такий, подібний, схожий на ...	
	багато з них, один з них, деякі з них	
	наступний, деякий, надалі, подальший,	
	більшість, більша частина	
Узагальнення, висновок	керуючись положенням	
	дослідженням встановлено	
	як наслідок	
	отже	
це	уможливорює	
	висновок	
	свідчить	
Ілюстрація	переконує	
	наприклад; так, як приклад; для прикладу	
	прикладом може слугувати (бути)	
Введення нової інформації	про те може свідчити; що очевидно	
	розглянемо такі випадки	
	зупинимось детально на ...	
	основні переваги цього методу полягають у ...	
	... декілька слів щодо перспектив дослідження ...	

3. Складіть бібліографічні описи кількох підручників, посібників або словників, якими ви користуєтесь під час навчання.

4. Виправте помилки, допущені студентами під час написання наукових праць.

1. Реферат студента групи ЖУР-11 Сушко Віктора Івановича по темі: «Історія української термінології журналістики».

2. У Україні йде процес інтенсивного створення учбової літератури, яка не в повній мірі відповідає сучасним вимогам.

3. В даній науковій роботі я прийшов до слідуючого висновку.

4. В якості наслідку ми отримуємо протирічні погляди щодо того, з якого саме періода можна говорити про початок формування свідомого громадського суспільства.

5. Нами проводились багаточисленні дослідження по цьому питанню.

5. Складіть об'єктивну рецензію, зорозова спираючись на довідкові матеріали, подані нижче, та використовуючи необхідні лексико-граматичні конструкції, на реферат однокласника. З'ясуйте, які структурні компоненти рецензії найважче готувати і чому.

Довідка

Типовий план написання тексту рецензії

Визначте предмет наукового аналізу (реферат, наукова стаття, дипломна робота тощо).

З'ясуйте ступінь актуальності теми дослідження (для науки вцілому, певної галузі знань, розв'язання практичних завдань тощо).

Проаналізуйте зміст наукової роботи і з'ясуйте ступінь її новизни й оригінальності у розв'язанні певних питань, проблем тощо.

Встановіть заслуги рецензованої роботи в контексті її теоретичного й практичного значення та зазначте конкретні сфери доцільного використання її результатів.

Схарактеризуйте виявлені недоліки та прорахунки в рецензованій роботі за обов'язкової умови – аргументувати свої зауваження.

Подайте об'єктивно, лаконічно, ясно й чітко загальну оцінку роботи.

Сформулюйте висновки з урахуванням виду та жанру рецензованого наукового джерела, його мети й поставлених автором завдань.

Перевірте записаний текст рецензії на узгодженість між змістом і формою та на відповідність чинним мовним/мовленнєвим нормам.

Здійсніть самоконтроль виконаної роботи.

Відредагуйте (у разі потреби) текст рецензії.

Типові мовні звороти для написання рецензії

Об'єкт аналізу	<i>Рукопис книги, статтю, реферат (працю автора, рецензовану роботу) ... присвячено дослідженню...</i>
----------------	--

Актуальність теми	<p><i>Актуальність теми зумовлена... Дослідження присвячене актуальній темі... Автор розглядає важливі питання сучасності... З огляду на те, що ... актуальність теми не викликає сумнівів.</i></p>
Короткий зміст	<p><i>Дослідження складається зі вступу, ... розділів, висновків, ... додатків тощо (вказується загальна кількість сторінок, позицій у списку використаних джерел, наявність ілюстрацій, таблиць, графіків) Автор аналізує наявні джерела з цієї проблеми... Дослідник розглядає питання... Автор (учений, науковець) доводить, що... Аргументовано стверджується думка, що...</i></p>
Формулювання тези	<p><i>Основна проблема дослідження полягає у... У статті на перше місце висунуто питання про...</i></p>
Загальна оцінка: позитивна	<p><i>Робота вирізняється ... значним фактичним матеріалом, ... оригінальним підходом до аналізу та розв'язання поставлених завдань, ... високою інформативністю Автор справедливо (слушно) зазначає, аргументовано обґрунтовує, чітко визначає, детально аналізує, ретельно розглядає, уважно простежує, доказово критикує... Думка автора ... (про що?) видається перспективною Важко не погодитися з... Думки (положення) автора про ... сформульовані чітко (доказово, переконливо) Безперечною заслугою автора варто вважати... запропоновану класифікацію... способи узагальнення... певні уточнення наявних понять...</i></p>
Неоднозначна	<p><i>Варто відзначити певні дискусійні моменти... Однак, цікаві думки не підкріплені фактами... роздуми автора здаються декларативними...</i></p>

	<p><i>Автор досить своєрідно проаналізував сучасний стан проблеми. Водночас, на нашу думку, аналіз міг бути глибшим і змістовнішим</i></p> <p><i>Справедливо вказуючи на..., автор помилково вважає, що...</i></p> <p><i>Деякі положення автора залишаються бездоказовими, зокрема й такі...</i></p> <p><i>У роботі (статті, дослідженні, монографії ...) відчутно не вистачає ілюстративного та фактичного матеріалу. Тому висновки автора здаються децю некоректними</i></p> <p><i>На підтвердження цієї тези автор наводить кілька аргументів (прикладів, даних), які не завжди переконливі</i></p> <p><i>Незважаючи на дискусійність (неоднозначність) основної концепції (положень, висновків, рекомендацій) цієї праці, варто відзначити її значення та актуальність для...</i></p>
Недоліки, прорахунки	<p><i>Серед недоліків дослідження – надмірна (невиправдана) категоричність висновків автора</i></p> <p><i>Суттєвий (серйозний) недолік роботи полягає у... (непереконливості доказів, спрощеному підході до... відсутності чіткої характеристики... відсутності критичної оцінки...</i></p> <p><i>До прорахунків роботи належать...</i></p> <p><i>Автор не розглянув питання, що безпосередньо стосуються теми дослідження</i></p> <p><i>Зазначені недоліки мають суто локальний (рекомендаційний) характер і не впливають на остаточні результати дослідження</i></p> <p><i>Вказані зауваження не впливають суттєво на загальну позитивну оцінку роботи</i></p>
Висновки і оцінка	<p><i>Загалом це цікава й корисна робота</i></p> <p><i>Наукова стаття відповідає всім вимогам до роботи цього жанру...</i></p>

6. Зредагуйте речення, поясніть характер помилок.

Мета передбачає рішення наступних завдань:... Більш детальніший аналіз цього явища буде представлений в наступних наукових розвідках самим найближчим часом. У «Вступі» обґрунтовується актуальність роботи, визначається мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, з'ясовуються використані методи. Висновок другого розділу знаходиться в суперечності з наведеними прикладами.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ

1. Українська мова на лінгвістичній карті світу.
2. Мовне законодавство в Україні.
3. Правовий статус української мови.
4. Мовна політика в Україні.
5. Досвід розв'язання мовних проблем у країнах Європи.
6. Природа і функції мови.
7. Словники та їх роль у професійному спілкуванні.
8. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.
9. Класифікація стилів сучасної української літературної мови.
10. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
11. Історія становлення та особливості офіційно-ділового стилю.
12. Прийменник „по” у діловому мовленні.
13. Науковий стиль, його особливості та різновиди.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
16. Становлення і розвиток термінології журналістики.
17. Структурно-семантичний характеристика термінології журналістики.
18. Специфіка термінології журналістики.
19. Історія і сучасні проблеми української термінології журналістики.
20. Інтернаціональне й національне в термінотворчому процесі.

21. Формування концептуальних засад українського термінознавства.
22. Роль Наукового товариства імені Тараса Шевченка (НТШ) у розвитку української термінологічної науки.
23. Роль Інституту української наукової мови в розбудові української термінології.
24. Науковці, які стояли біля витоків розбудови наукової мови в Україні.
25. Синонімія в термінології журналістики.
26. Проблема багатозначності в термінології журналістики.
27. Метафора в українській науковій термінології журналістики.
28. Основні джерела поповнення української наукової термінології.
29. Місце термінології у складі сучасної української мови.
30. Складні випадки терміновживання.
31. Проблеми упорядкування і кодифікації термінології журналістики.
32. Уніфікація та стандартизація термінології.
33. З історії української термінографії.
34. Сучасна українська термінографія.
35. Сучасна термінографія права.
36. Особливості термінологічних словників.
37. Українська комп'ютерна лексикографія.
38. Особливості науково-технічного перекладу.
39. Виникнення і розвиток комп'ютерного перекладання.
40. Проблеми перекладу термінів.
41. Термінологія обраного фаху в процесі комп'ютеризації.
42. Сучасні системи комп'ютерного перекладання.
43. Форми і жанри репрезентації результатів наукової діяльності.
44. Правила мовностилістичного оформлення наукової роботи.
45. Науковий етикет.
46. Оформлювання результатів наукової діяльності.
47. Стаття як самостійний науковий твір.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦІЙ

1. Мовний етикет у професійному спілкуванні журналіста.
2. Історія виникнення етикету.
3. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.
4. Сучасний мовний «антиетикет».
5. Чи люблять українці говорити компліменти?
6. Українська гостинність і традиції мовного етикету.
7. Комплімент як етикетна формула та його словесні засоби.
8. Стандартні етикетні ситуації.
9. Національно-мовні особливості формул звертань у європейських народів.
10. Сутність спілкування. Функції спілкування.
11. Основні закони спілкування і вимоги до усного професійного мовлення.
12. Види і форми усного професійного спілкування.
13. Сучасні етикетні мовні формули у професійному спілкуванні.
14. Невербальні компоненти спілкування.
15. Гендерні аспекти спілкування.
16. Стратегії мовленнєвого спілкування.
17. Поняття ділового спілкування. Стили та моделі ділового спілкування.
18. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
19. З історії ораторського мистецтва.
20. Мислителі давнього світу про мистецтво усного публічного мовлення.
21. Слухання і його роль у комунікації.
22. Публічний виступ як важливий засіб переконання.
23. Мистецтво аргументації.
24. Мовні засоби переконування.
25. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
26. Підготовка до публічного виступу.

27. Культура і тактика ведення ділових переговорів.
28. Соціально-психологічні чинники ділового діалогу.
29. Співбесіда з роботодавцем.
30. Дискусія. Ділова суперечка.
31. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
32. Етикет службового листування.
33. Особливості стилю електронних листів.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ІСПИТУ

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство в Україні.
3. Правовий статус української мови.
4. Державна мова. Офіційна мова. Критерії надання мові державного або офіційного статусу.
5. Мовна політика.
6. Природа і функції мови.
7. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
8. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
9. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
10. Культура мови. Комунікативні ознаки культури мови.
11. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
12. Типологія мовних норм.
13. Орфоепічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
14. Акцентуаційні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
15. Лексичні норми української мови в професійному спілкуванні.
16. Морфологічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
17. Синтаксичні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.

18. Стилiстичнi норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
19. Орфографічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
20. Пунктуаційні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.
21. Словники та їх роль у професійному спілкуванні. Типи словників.
22. Мовний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
23. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
24. Класифікація стилів української літературної мови.
25. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
26. Офіційно-діловий стиль, його особливості та різновиди.
27. Науковий стиль, його особливості та різновиди.
28. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
29. Види і форми усного професійного спілкування.
30. Основні закони спілкування і вимоги до усного професійного мовлення.
31. Невербальні компоненти спілкування.
32. Риторика як мистецтво і наука. Ораторська (риторична) компетенція.
33. Види і жанри публічного мовлення.
34. Публічний виступ як важливий засіб переконання.
35. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.
36. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
37. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи та принципи презентацій.
38. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
39. Ділова бесіда. Функції та види ділових бесід. Співбесіда з роботодавцем.
40. Народи, збори, переговори, "мозкові штурми" як форми колективного обговорення професійних проблем.
41. Документ. Класифікація документів.

42. Національний стандарт України на оформлення документів. Склад реквізитів документів.
43. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
44. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
45. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Автобіографія. Заява, види заяв. Наказ щодо особового складу.
46. Довідково-інформаційні документи. Службова записка. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Протокол, витяг із протоколу. Прес-реліз.
47. Службовий лист. Етикет службового листування.
48. Наукова комунікація як складник фахової діяльності.
49. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Специфіка термінології обраного фаху.
50. Історія і сучасні проблеми української наукової термінології.
51. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
52. Способи творення термінів.
53. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія.
54. Кодифікація і стандартизація термінів.
55. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
56. Оформлювання результатів наукової діяльності. Жанри наукових праць.
57. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці.
58. Анотування і реферування наукових текстів.
59. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
60. Реферат як жанр академічного письма. Складники реферату.
61. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
62. Основні вимоги до мови та оформлювання курсової й бакалаврської робіт.
63. Рецензія, відгук.
64. Суть і види перекладу.
65. Особливості науково-технічного перекладу та його види.

ЗРАЗКИ ТЕСТІВ ДЛЯ МОДУЛЬНОГО КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ

Рівень I

1. Правовий статус української мови в нашій державі визначає (-ють)

- *Закон про забезпечення функціонування української мови як державної*
- *місцеві органи державної влади*
- *Конституція України*
- *Закон про мови*
- *інші закони*

2. Офіційно проголошена законодавчою владою мова сфери офіційного спілкування – це

- *літературна мова*
- *національна мова*
- *державна мова*
- *офіційна мова*
- *інтернаціональна мова*

3. Мовні норми – це

- *сукупність загальновизнаних мовних засобів, які вважають правильними і зразковими на певному історичному етапі*
- *унормована форма загальнонародної мови*
- *відповідність мовних засобів стилю мовлення*
- *мова художньої літератури*
- *правильне написання*

4. До ознак літературної мови не належить

- *унормованість*
- *стилістична диференціація*
- *тематична обмеженість*
- *поліфункціональність*
- *наявність усної і писемної форми*

5. Уміння правильно вимовляти слова визначають

- *акцентуаційні норми*
- *орфоепічні норми*
- *синтаксичні норми*
- *лексичні норми*
- *стилістичні норми*

6. Розділ мовознавства, що займається теорією і практикою укладання словників, –

- *термінографія*
- *термінологія*
- *лексикографія*
- *лексикологія*
- *бібліографія*

8. Інформацію про походження слова, його первісне значення, найдавнішу форму подає словник

- *етимологічний*
- *ономастичний*
- *фразеологічний*
- *орфоепічний*
- *орфографічний*

9. Сукупність мовних засобів, вибір яких зумовлюють зміст, мета і ситуація мовлення, – це

- *літературна мова*
- *мовна норма*
- *мовний стиль*
- *мовний етикет*
- *діалект*

10. Офіційний характер, адресність, висока стандартизація вислову, суворе регламентування тексту, документальність – це ознаки

- *офіційно-ділового стилю*
- *наукового стилю*
- *публіцистичного стилю*

- *конфесійного стилю*
- *епістолярного стилю*

II рівень

- 1. Виберіть НЕправильно відредаговані словосполучення**
 - *існуючі теорії – відомі теорії*
 - *існуючі ціни – теперішні ціни*
 - *існуючий порядок – заведений порядок*
 - *існуюче законодавство – діюче законодавство*
 - *існуючі кордони держави – сучасні кордони держави*
- 2. Виберіть НЕправильно відредаговані словосполучення**
 - *вірна відповідь – правильна відповідь*
 - *задати питання – запитати*
 - *зробити по другому – зробити по-іншому*
 - *приймати участь – прийняти участь*
 - *жилі квартали – житлові квартали*
- 3. Виберіть НЕправильно відредаговані словосполучення**
 - *відмінити захід – скасувати захід*
 - *призупинити справу – тимчасово зупинити справу*
 - *прийняти участь – узяти участь*
 - *поступити вірно – вчинити вірно*
 - *відложити справи – відкласти справи*

III рівень

- 1. Установіть відповідність між словниковою статтею і типом словника.**
 - ВІКНО ім., с., -а, мн. -а. 1. Отвір для світла й повітря в стіні приміщення, куди вставлена рама з шибками. 2. Отвір певного призначення у споруді, агрегаті, машині. 3. перен., розм. Вільні для викладача години між лекціями, уроками.*
 - алмаз, -а (окремий кристал; інструмент) і -у (речовина)*
 - ПОСТАНОВА I, у, ж. Розпорядження, акт органів державної влади; колективне рішення; ухвала. ПОСТАНОВА II, у, ж. Меблі, умеблювання.*
 - ПОСТАНОВА, розпорядження, директива; параграф.*

5. *вікно* *окно*; *атмосферне в. астр. атмосферное окно*; *впускне в.техн. впускное окно*; *наддувне в.техн. наддувочное окно*

- А. Перекладний
Б. Тлумачний
В. Омонімів
Г. Синонімів
Д. Етимологічний
Е. Орфографічний

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Акцентуаційні норми передбачають вміння правильно наголошувати слова.

Анотація — коротка узагальнювальна характеристика книги (чи її частини), статті, рукопису тощо, яка розкриває зміст, структуру та інші особливості.

Аргументація (лат. *agumentatio* – доказ) – це процес наведення доказів, пояснень для обґрунтування певної думки.

Виступ у дискусії – це лаконічний (до 2-5 хв.), чітко аргументований виклад певного погляду на проблему. Виступ найчастіше не готується завчасно і є спонтанною мовною реакцією на щойно почуте на зборах, нараді, семінарі, науковій конференції тощо. Полемічність, стислість, точність і чіткість формулювань – основні риси виступу.

Витяг із протоколу – один із найпоширеніших видів документації. Він є короткою (усіченою) формою повного протоколу й відображає окреме питання.

Державна мова – це офіційно проголошена законодавчою владою мова сфери офіційного спілкування, мова спілкування держави з її громадянами і навпаки (мова всіх гілок державної влади – законодавчої, виконавчої, судової, засобів масової інформації, освіти, культури, науки, документації і т. д.).

Дискусія – це обговорення будь-якого спірного питання для з'ясування різних поглядів.

Ділова бесіда – форма офіційного, спеціально підготовленого мовного спілкування двох або кількох людей, у процесі якого відбувається обмін думками і діловою інформацією.

Документ (від лат. *documentum* – доказ) – це матеріальний об'єкт (носій), що містить певну інформацію, оформлений у визначеному порядку і має юридичну силу відповідно до чинного законодавства.

Документи з текстами високого рівня стандартизації – це документи, які складають за затвердженою формою, використовуючи типові й трафаретні тексти.

Документи з текстами низького рівня стандартизації – це документи, у яких добір слів, словосполучень, побудова речень кожного разу залежать від конкретних ситуацій. За способом викладу документи цієї категорії поділяють на розповіді, описи, міркування.

Доповідь – це значний за обсягом документ, призначений для усного виголошення, який обов'язково містить певні висновки і пропозиції. У доповіді наявний значний фактичний матеріал (тому її тези часто пропонують слухачам заздалегідь); вона, як правило, розрахована на підготовлену аудиторію. Текст доповіді може бути предметом обговорення, зазнавати критики, доповнюватися новими положеннями тощо. Різновиди доповіді: *ділова, політична, звітна, наукова*.

Заява – письмове звернення, яке містить прохання особи або установи щодо здійснення своїх прав або захисту інтересів.

Кодифікація термінів – це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання.

Комп'ютерна лексикографія – розділ прикладної лінгвістики, який досліджує способи укладання словників програмними методами, а також способи користування електронними словниками.

Культура мови – 1. Мовознавча наука, яка формує критерії оцінювання мовних одиниць, виробляє механізми нормування і кодифікації мови (введення у словники); 2. Прагнення знайти

найкращу форму для висловлювання думок, яке ґрунтується на бездоганному знанні мовних норм.

Лексикографія – розділ мовознавства, займається теорією і практикою укладання словників.

Лексичні норми регулюють правильність вживання слів у властивих їм значеннях на сучасному етапі.

Лекція – це публічний виступ, основним призначенням якого є пропаганда наукових знань. Лекція містить науково доведену й перевірену інформацію, визнану в науковому світі.

Літературна мова – це впорядкована форма національної мови, що має певні норми, розвинену систему стилів, усну і писемну форму, багатий лексичний фонд.

Мова професійного спілкування – це функціональний різновид сучасної української літературної мови, який поєднує розмовно-офіційний підстиль розмовного стилю, офіційно-діловий і науковий стилі.

Мовленнєвий етикет – це національно-специфічні правила мовленнєвої поведінки, які реалізуються в системі стійких формул і висловів, що рекомендуються для висловлення подяки, прощання тощо в різних ситуаціях ввічливого контакту зі співбесідником, зокрема, під час привітання, знайомства, звертання тощо.

Мовна політика – свідомий вплив суспільства на мову (цілеспрямовані урядові заходи).

Мовний стиль – це сукупність мовних засобів, вибір яких зумовлюють зміст, мета і ситуація мовлення.

Морфологічні норми – це норми, які регулюють вибір правильної граматичної форми (роду, числа, відмінка, ступенів порівняння тощо).

Наказ – розпорядчий документ, який видає керівник підприємства, установи, організації на правах єдиноначальності та в межах його компетенції.

Наукова стаття – це невеликий за обсягом твір у збірнику, журналі, в якій поєднуються аналіз, опис, критичне осмислення стану дослідження проблеми.

Науковий стиль – це стиль, сферою використання якого є наукова та науково-технічна діяльність, освіта; він призначений для інформування про результати наукових досліджень,

обґрунтування гіпотез, класифікації і систематизації знань, впливу на інтелект читача або (рідше) слухача.

Національна мова – це мова, що є засобом усного й письмового спілкування нації й охоплює всі мовні сфери спілкування людей: літературну мову, діалекти (територіальні й соціальні), просторіччя.

Невербальні засоби публічного спілкування – це посмішка, відстань, погляд, жести, міміка, інтонація, пауза.

Норми літературної мови – це сукупність загально визначених мовних засобів, які вважають правильними і зразковими на певному історичному етапі.

Орфографічні норми – це загальноприйняті правила написання слів.

Орфоепічні норми – це сукупність правил належної вимови звуків і звукосполучень під час мовлення.

Офіційно-діловий стиль – це стиль, який задовольняє потреби писемного спілкування в суспільно-політичному, господарському житті, у ділових стосунках, у виробничій та іншій діяльності членів суспільства.

Переклад - 1) процес відтворення письмового тексту чи усного вислову засобами іншої мови; 2) результат цього процесу.

Презентація – це комунікативний процес, передавання інформації аудиторії з чітко визначеною метою в певній формі (показ нового товару, пред'явлення широкому загалу нової інформації (представлення нової книжки, колекції мод, кінофільму) як рекламна, популяризувальна акція; документ, створений за допомогою комп'ютерної програми PowerPoint.

Промова – це невеликий (до 10-15 хв.) усний виступ, що має на меті висвітлення певної інформації, вплив не тільки на розум, а й на волю й почуття слухачів. Давньоримська схема (що, для чого, у який спосіб) ізразактуальна для промовця. Промова повинна бути логічно стрункою, переконлива, емоційно насичена. Основні різновиди промов: *ділова, ювілейна, святкова, агітаційна, мітингова*.

Протокол – документ, у якому фіксують місце, час, мету і результат проведення зборів, конференцій, засідань, нарад та ін.

Пунктуаційні норми регулюють правильне використання розділових знаків у реченнях.

Резюме – документ, у якому подано стислі відомості про навчання, трудову діяльність, професійні успіхи й досягнення особи-претендента.

Реквізити документа (від лат. *reguisitum* – необхідне, потрібне) – основні елементи документа, які мають свою послідовність і постійне місце.

Реферат – це короткий письмовий (або усний) виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності, що складається на основі огляду літературних та інших джерел і в якій викладають найголовніше з обраної теми, подають як чужі, так і власні думки та оцінки, роблять висновки.

Рецензія – це невеличка стаття науково-теоретичного чи науково-популярного характеру, яка містить критичне осмислення первинної продукції (наукової праці).

Синтаксичні норми – це правила побудови та утворення словосполучень і речень.

Словники – це зібрання слів, розташованих у певному порядку (алфавітному, гніздовому, алфавітно-гніздовому, тематичному, статистичному тощо).

Службовий лист – це один із різновидів інформаційних документів для писемного спілкування й оперативного управління процесами діяльності організацій, установ та їх структурних підрозділів.

Співбесіда з роботодавцем – це спеціальна бесіда, під час якої роботодавець оцінює претендента на вакантну посаду.

Стандартизація термінології – це вироблення термінів-еталонів, термінів – зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це міжнародний стандарт).

Стилістичні норми регулюють правильність відбору мовних одиниць відповідно до умов спілкування та стилю викладу.

Термін (від латин. *terminus* – *межа, кінець*) – це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знання чи діяльності людини.

Термінологія – 1) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово *термінознавство*); 2) сукупність термінів певної мови або певної галузі.

Типові тексти – це тексти-зразки, на основі яких легко побудувати тексти аналогічного змісту. При цьому важливо якнайточніше зберегти основні формулювання тексту-зразка (наприклад, заяви, доручення, розписки тощо).

Трафаретні тексти – це тексти, які містять постійну інформацію документів певного виду. Постійну інформацію дослівно відтворюють (друкують) на бланку, а змінну вносять у спеціально зроблені пропуски (наприклад, довідка, акт, особова картка і т.д.).

Формуляр (від лат. *formula* – форма) – сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на папері стандартного формату (А4 або А5).

Характеристика – це документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про працівника як члена колективу, дано оцінку його ділових та моральних якостей.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручн. К. : Алерта, 2012.
2. Малевич Л. Д., Кочубей А. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення. Рівне : НУВГП, 2008.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : навч. посібн. К. : Каравела, 2008.

Допоміжна

4. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011.

5. Венцковський А. Калькуємо, забувши слово рідне... [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.personal-plus.net>.
6. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди. К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012.
7. Городенська К. Г., Демська-Кульчицька О. М., Лозова Н. Є. та ін. Промова, або де ми помиляємося. К., 2006.
8. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посібн. Вінниця : Нова книга, 2003.
9. Дзюба М. Диференціація епонімічних термінів і номенів. *Вісник : Серія «Проблеми української термінології»*. Львів : Національний університет "Львівська політехніка". 2010. № 676. С. 15–18.
10. Довідник з культури мови : посібник. Укл. С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, Н. М. Сологуб та ін. К. : Вища шк., 2005.
11. ДСТУ 2732-2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. К. : Держспоживстандарт України, 2005.
12. ДСТУ 3844-99 Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. К. : Держспоживстандарт України, 2000.
13. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. К. : Держспоживстандарт України, 2003.
14. Дьяков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення : Семантичні та соціолінгвістичні аспекти К. : Вид. дім "KM Academia", 2000.
15. Жайворонок В. В., Бріцин В. М., Тараненко О. О. Українська мова в професійній діяльності : навч. посібн. К. : Вища школа, 2006.
16. Зоря Галина Типологічні аспекти системності сучасної української мас-медійної термінології. *Проблеми української термінології : зб. наук. пр.* 2010. С. 97–99.

17. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за національне „я”. К. : Вид. Центр „Академія”, 2001.
18. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей. Всесвіт, 1988.
19. Конституція України. К., 1996.
20. Культура фахового мовлення : навч. посібн. За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці : Книги – XXI, 2005.
21. Малевич Л. Д. Європейська хартія регіональних і меншинних мов: особливості імплементації в слов'янських країнах-членах ЄС. *Інституціоналізація процесів євроінтеграції: суспільство, економіка, адміністрування* : матеріали I Міжнародної науково-практичної конференції (21–22 квітня 2016 р., м. Рівне). Рівне : НУВГП, 2016. С. 232–233.
22. Масенко Л. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. К. : ВД "Академія", 2004.
23. Матвеева С. А. Формування термінологічного апарату інтернет-журналістики. URL: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&image_file_name=PDF/vluf_2013_9\(2\)_5.pdf](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&image_file_name=PDF/vluf_2013_9(2)_5.pdf)
24. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : навч. посібн. К. : ВЦ «Академія», 2007.
25. Наукова термінологія нового століття: теоретичні і прикладні виміри : збірник наукових праць / відп. ред. Л. Д. Малевич. Рівне : НУВГП, 2016. 310 с.
26. Непийвода Н. Ф. Сам собі редактор : Порадник з української мови. К. : Українська книга, 1998.
27. Огар Е. І. Українська друкарська термінологія: формування та функціонування : автореф. дис. ... к.філол.н. : 10.02.02. К., 1996.
28. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібн. з алгоритмічними приписами. 2-ге вид., перероб. та доп. К. : Центр навчальної літератури, 2009.
29. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство : підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів : Світ, 1994.

30. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи : навч. посібн. Л. : ВФ "Афіша", 2006.
31. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручн. О. Д. Пономарів. Тернопіль, 2000.
32. Процик М. Р. Сучасна українська видавнича термінологія : автореф. дис. ... к.філол.н. : 10.02.02. К., 2006. 20 с.
33. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. К. : Знання, 2006.
34. Сагач Г.М. Ділова риторика : мистецтво риторичної комунікації : навч. посібн. К. : Зоря, 2003.
35. Сербенська О. Культура усного мовлення : практикум. К. : Центр навчальної літератури, 2004.
36. Середницька А. Я., Куньч З. Й. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. К. : Знання, 2011.
37. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини. К. : Довіра, 2007.
38. Томан І. Мистецтво говорити / пер. з чес. 2-е вид. К. : Полїтвидав України, 1989.
39. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. В. О. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018.
40. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019.
41. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. К. : Наукова думка, 2019.
42. Proceedings of the International Conference "Terminology of the New Century: Theoretical and Practical Aspects" (September 15-16, 2016) / Executiveeditor LesyaMalevych. Rivne: NUWEE, 2016. 455 p. URL : <http://ep3.nuwm.edu.ua/4821/>.

Словники

43. Головашук І. С. Складні випадки наголошення : словник-довідник. К., 2001.
44. Головашук І. С. Українське літературне слововживання : словник-довідник. К., 1995.
45. Журналістика : Словник-довідник. К. : Академвидав, 2013. 320 с.
46. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів : БаК, 2006.
47. Мас-медіа у термінах і визначеннях: Короткий словник-довідник / Укладач Ю. В. Бондар. К. : МАУП, 2005.
48. Марчук Л. М. Словник термінології сучасної журналістики. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Поділ. нац. ун-т імені Івана Огієнка, 2010.
49. Мащенко І. Г. Енциклопедія електронних мас-медіа: слов.-госарій термінів і виразів : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К., 2007.
50. Медіалінгвістика : словник термінів і понять / Л. І. Шевченко, Д. В. Дергач, Д. Ю. Сизонов / За ред. Л. І. Шевченко. К., 2014.
51. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
52. Підлузька І. Англійсько-український словник журналістських термінів. Київ, 1993.
53. Словник іншомовних слів За ред. О. Мельничука. К., 1985.
54. Словник журналіста: терміни, мас-медіа, постаті / Ужгород. нац. ун-т ; авт.-уклад. Ю. М. Бідзілля. Ужгород : Закарпаття, 2007.
55. Словник скорочень української мови. К., 1982.
56. Словник української мови : В 11 тт. К., 1971 – 1981.
57. Словник-довідник з культури української мови. К. : Знання, 2006.
58. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
59. Українська мова : енциклопедія. К. : Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.

60. Яцимірська М. Г. Мова інтернет-видань: термінологія, персвазивність [Електронний ресурс] Медіакритика. 2009. URL : www.mediakrytyka.info/onlayn-zhurnalistyka/mova-internet-vydan-terminolohiya-persvazyvnist.html.
61. Яцимірська М. Г. Сучасний медіатекст : словник-довідник. Львів : ПАІС, 2005.

Інтернет-ресурси

- www.pravopys.net (Український правопис)
<http://kultura-movy.wikidot.com> (Довідник з культури мови)
<http://nepravylno-pravylno.wikidot.com> (Довідник з українського слововживання М. Волощак)
www.mova.info (Лінгвістичний довідково-інформаційний портал)
www.novamova.com.ua (Проект розвитку української мови)
www.r2u.org.ua (Російсько-українські словники)
www.rozum.org.ua (Словники онлайн)
<http://rodovyi-vidminok.wikidot.com> (Родовий відмінок. Словник-довідник)
<http://ros-ukr-idioms.wikidot.com> (Російсько-український словник сталих словосполучень)
<http://sum.in.ua/> (Онлайн-версія «Словника української мови» в 11 томах)
<http://www.clres.com/dict> (Сторінка "Асоціації комп'ютерної лінгвістики" з посиланнями на словники, онтології, частотні списки слів, текстові масиви та інші лінгвістичні ресурси)
<http://www.lingvo.ua/uk/Search/uk> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
<http://www.yourdictionary.com/othersite.html> (Лінгвістичні ресурси від "yourDictionary.com")
<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com> ("Як ми говоримо" Б. Антоненка-Давидовича)
www.litopys.org.ua (Електронна бібліотека давніх українських текстів)