

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

**Збірник вправ
для студентів спеціальності
121 "Інженерія програмного забезпечення"
освітньої програми "Інженерія програмного забезпечення"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2023**

УДК 811.161.2(076.034)

У45

Укладач І. М. Ходарєва

Затверджено на засіданні кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян.

Протокол № 8 від 23.03.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Українська мова (за професійним спрямуванням) [Електрон-
У45 ний ресурс] : збірник вправ для студентів спеціальності 121 "Інженерія програмного забезпечення" освітньої програми "Інженерія програмного забезпечення" першого (бакалаврського) рівня / уклад. І. М. Ходарєва. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 58 с.

Подано практичний матеріал, що відповідає робочій програмі навчальної дисципліни та сприяє формуванню навичок у практичному оволодінні українською мовою в різних сферах комунікативної професійної діяльності. Завдання спрямовані на актуалізацію лексичної, граматичної, мовленнєвої компетентностей студентів, унаслідок вивчення норм сучасної української літературної мови і правил практичного застосування цих норм, змісту управлінської діяльності та систем діловодства. Уміщено необхідну у практичній діяльності інформацію (тезаурус, питання для самоконтролю, вибірку складних випадків уживання дісприкетникових форм).

Рекомендовано для студентів спеціальності 121 "Інженерія програмного забезпечення" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 811.161.2(076.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2023

Вступ

Збірник вправ з навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" призначено для студентів спеціальності 121 "Інженерія програмного забезпечення". Зміст і структура збірника відповідають робочій програмі навчальної дисципліни та сприяють формуванню навичок у практичному оволодінні українською мовою в науковому, професійному спілкуванні, засобами точного, чіткого й лаконічного висловлювання, майстерністю публічного виступу.

Пропонований збірник вправ спрямовано на набуття студентами ІТ-спеціальностей системи компетентностей за всіма темами навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)". Передусім, це лінгвістична, граматична та мовленнєва компетентності, що виявляють себе у здатності застосовувати знання норм сучасної української літературної мови, жанрових різновидів функціональних стилів, основ красномовства для продуктивної професійної комунікації на практичних заняттях з української мови. Ураховуючи специфіку закладу вищої освіти економічного спрямування, окрему увагу приділено використанню адміністративно-управлінської термінології. Збірник вправ допомагає оволодіти також прагматичною компетентністю, яка передбачає вміння створювати висловлювання відповідно до комунікативного наміру, належним чином вступати в дискусію, використовуючи для цього відповідні мовленнєві засоби.

Збірник вправ з навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" містить значний обсяг матеріалу для практичних та семінарських занять, а також питання для самоконтролю, тезаурус, допоміжний мовний матеріал (додатки А – В) і список рекомендованої літератури. Пропоноване видання можна використовувати як під час аудиторних практичних занять, так і для дистанційного навчання.

Змістовий модуль 1

Нормативно-стильові основи професійного спілкування

Вправа 1. *Поясніть, як ви розумієте запропоновані тези, аргументуйте свою відповідь прикладами.*

Мова – засіб спілкування;

мова – засіб інтелектуальної діяльності людей;

мова – енциклопедія людського досвіду;

мова – засіб навчання й виховання людини;

мова – визначальна ознака нації, її генетичний код.

Вправа 2. *Прокоментуйте уривок із книги В. Іванишина, Я. Радевича-Винницького "Мова і нація":*

"Культура мовлення суспільства – це чи не найяскравіший показник стану його моральності, духовності, культури взагалі. Словесний бруд, що заповонив мовлення наших співгромадян, мовленнєвий примітивізм, вульгарщина, – тривожні симптоми духовного нездоров'я народу".

Як ви розумієте цей уривок?

Вправа 3. *Назвіть основні функції мови, розкрийте їхню сутність. Які з них, на вашу думку, є основними. Відповідь обґрунтуйте.*

Вправа 4. *Прочитайте висловлювання І. Франка й укажіть, які слова чи вирази, на вашу думку, змінили свій нормативний статус.*

"Українська мова наслідком свого історичного розвитку має загалом мало діалектів. На великім просторі між Кубанню, Доном та Сяном протягом усієї історії українського народу йшли рухи людності то зі сходу на захід, то з заходу на схід, і в тім ненастаннім руху, що тягся аж до половини ХІХ віку, ніяк і ніде було виробитися діалектам, що постають лише в місцях, відокремлених і відірваних від руху. Отим-то бачимо, що властиві діалекти української мови проявляються лише в багатьох забутих кутах: у болотах Пінщини та в Карпатських горах і на Закарпатській Русі ...". (І. Франко "Літературна мова і діалекти").

Вправа 5. *Випишіть із творів художньої літератури та публіцистичних текстів п'ять висловів про рідну мову. З'ясуйте, яку функцію мови ілюструють ці уривки. Відповідь обґрунтуйте.*

Вправа 6. *Запишіть десять професіоналізмів, що з'явилися у сфері вашої спеціальності останнім часом. Поясніть значення та з'ясуйте особливості їхнього вживання.*

Вправа 7. *Впишіть із запропонованого тексту професіоналізми і терміни. Відповідь обґрунтуйте.*

Інформатика – наука про інформацію, методи та засоби її опрацювання, зокрема й за допомогою обчислювальних систем. Інформатика охоплює як теоретичні дисципліни – алгоритми, теорію обчислюваності, теорію інформації та автоматизацію, так і практичні – розроблення та впровадження апаратного та програмного забезпечення. Інформатика як наука зазвичай вважається областю академічних досліджень, на відміну від комп'ютерного програмування.

Алгоритми та структури даних посідають ключове місце в інформатиці, теорія обчислюваності стосується абстрактних моделей обчислень і загальних класів задач, які можна розв'язати з їх допомогою. Криптографія та комп'ютерна безпека передбачають вивчення засобів безпечного збереження даних, зв'язку та запобігання вразливостям безпеки інформаційних систем. Комп'ютерна графіка та обчислювальна геометрія спрямовані на створення зображень та їх опрацювання. Теорія мов програмування розглядає різні способи опису обчислювальних процесів, теорія баз даних стосується управління сховищами даних. Вивчення взаємодії людина-комп'ютер спрямоване на дослідження інтерфейсів, через які взаємодіють люди та комп'ютери, а інженерія програмного забезпечення зосереджується на дизайні та принципах розробки програмного забезпечення, в таких сферах, як операційні системи, мережі та вбудовані системи, досліджують принципи та дизайн складних систем. Архітектура комп'ютера описує конструкцію компонентів комп'ютера та обладнання, що керується комп'ютером. Штучний інтелект і машинне навчання спрямовані на реалізацію за допомогою комп'ютерів таких процесів, як вирішення проблем, прийняття рішень, адаптація до навколишнього середовища, планування та навчання. У рамках досліджень штучного інтелекту комп'ютерний зір спрямований на розпізнавання й опрацювання даних із зображень і відео, оброблення природних мов спрямована на розпізнавання й опрацювання текстових і лінгвістичних даних [5].

Вправа 8. *Наведіть приклади діалектного мовлення вашої місцевості, та охарактеризуйте орфоепічні, лексичні та морфологічні особливості наведених контекстів.*

Вправа 9. *Напишіть есе на одну з тем.*

Знати багато мов – значить мати багато ключів до одного замка (Вольтер).

Ми фінансуємо науку не тому, що багаті, а ми багаті тому, що фінансуємо науку (Р. Рейган).

Вправа 10. Прочитайте речення й поясніть, які норми української літературної мови порушено. Відредагуйте та запишіть речення.

1. Більша половина студентів 4 курсу проходила практику на робочих місцях. 2. Бувший директор повернувся до відділу. 3. Виробництво скоротилось із-за нехватки сировини. 4. Вискажіть своє відношення до атмосфери у колективі. 5. Всім працюючим на території парку треба здати інвентар по закінченню толоки. 6. Засідання профкома відбуватиметься щонеділі у середу в 10 годин. 7. Збільшення масштабів і темпів розвитку народного господарства супроводжується ростом об'єму інформації, необхідної для планування і управління виробництвом. 8. Ми повинні опанувати знаннями, щоб примінити їх на практиці. 9. По телефону справки не надаються. 10. При проведенні перевірки виявлено наступні недоліки ... 11. Студенти не дотримуються правил укладання списку літератури.

Вправа 11. Назвіть основні види словників. Що є об'єктами опису в цих словниках? Наведіть приклади словникових статей.

Вправа 12. Випишіть слова, у яких шиплячий вимовляється твердо.

Безчесний, визначений, відчуті, економічний, законодавчий, збіжжя, зустрічю, зчорніти, нагороджують, нащадок, обличчя, обчислити, очолити, печериця, підчепити, поточний, почесний, почесні, почищений, причина, продаж, розчистити, Слобожанщина, сумішшю, узбіччя, узвишшя, уквітчати, ущільнений, чек, чемний, чинний, чітко, шістдесят, щастя, щедрий, щодня.

Вправа 13. Поставте наголоси у словах, звіряючись з орфоепічним словником. Складіть із виділеними словами речення.

Абичий, абияк, байдуже, **бюлетень**, везти, вершковий, вимога, винагорода, випадок, відповісти, вірші, газопровід, громадянин, гуртожиток, **довідник**, **доповідач**, доповісти, допоміжний, дрова, живопис, завдання, завжди, заголовок, зокрема, **інженерія**, католицький, комбайнер, користь, кропива, листопад, меблевий, металургія, навчання, **надвоє**, ненависть, одинадцять, ознака, позначка, помилка, поняття, простий, професори, розмах, рукописний, сивіти, симетрія, спина, трубопровід, чотирнадцять.

Вправа 14. Згрупуйте слова за наголосом (на першому складі, на другому складі, на третьому складі ...).

Безготівковий, безперестанку, бюлетень, ваги, вибоїна, вітчим, всередині, гетьманщина, горілиць, горошина, двоскладовий, дешеви-на, диспансер, документ, донька, допізна, дочка, експерт, жаданий, жалюзі, житло, запитання, зручний, індустрія, інструмент, іржавіти, ка-талог, квартал, колія, косий, мережа, надлишок, нафтопровід, невит-равний, низина, отаман, пересічний, прищіпка, проміжок, псевдонім, разом, ринковий, середина, сирокочений, соломинка, спина, тризуб, урочистий, фольга, форзац, центнер, цінник, чорнозем, чорнослив, щипці, щодобовий.

Вправа 15. *Запишіть іменники у формі множини, позначте наго-лос.*

Автор, вексель, вектор, вказівка, глобус, директор, ділянка, зав'яз-ка, заступник, інспектор, картка, клітка, корпус, лебідь, папка, помилка, пояс, прибічник, примітка, пробка, професор, редактор, розмір, розписка, ручка, сектор, слюсар, смужка, стельмах, сторінка, трактор, ящик.

Вправа 16. *З'ясуйте, як зміниться лексичне значення слова зі зміною наголосу. Складіть речення з поданими словами.*

Атлас, батьків, батьківщина, відомість, вітряний, господарський, деревина, заголовок, замір, замок, запал, засідання, колос, об'єднання, приклад, простий, прошу, розвідник, розпал, типовий, учений.

Вправа 17. *З'ясуйте лексичне значення наведених слів. Укладіть з ними речення.*

Відносини – взаємини – стосунки – відношення – ставлення, говорити – виголошувати – промовляти – виступати, стан – становище – обставини – положення, наголосити – підкреслити – зазначити – визначити.

Вправа 18. *Прочитайте словосполучення. Які мовні норми пору-шено? Відредагуйте та запишіть правильно.*

Виконати завдання згідно розпорядження, виконати на основі нака-за директора, виписка з протоколу засідання відділу кадрів, відправити документи заказним листом, вірна відповідь на поставлене питання, в області економіки проводяться нові дослідження, в ході обговорення було прийнято остаточне рішення, займати посаду менеджера відділу якості, заключити договір з партнерами, існуюче законодавство передба-чає відповідальність, користуватися авторитетом у колективі, надати дозвіл як виключення, не дивлячись на попередження, нові завдання заключаються в тому, оголосити всі необхідні факти, одержати знання

про особливості нарахування компенсацій, основою для звільнення працівника є його заява, працювати в якості секретаря, співробітники відповідально відносяться до роботи, у звіті зустрічаються помилки.

Вправа 19. *Поясніть лексичне значення поданих слів. Зверніть увагу на можливі помилки в їх використанні.*

Аверс – реверс, адрес – адреса, банківський – банковий, гривна – гривня, дипломат – дипломант, дружний – дружній, еміграція – імміграція, завдання – задача, змерзнути – замерзнути, класний – класовий, контакт – контракт, нагода – пригода, персона ґрата – персона нон ґрата, питання – запитання, показник – показчик, професійний – професіональний, рідкий – рідкісний, формувати – формулювати.

Вправа 20. *Користуючись словником, доберіть синоніми до поданих слів, будь-які п'ять уведіть у речення.*

Актуальний, аматор, аргумент, бізнесмен, дискусія, експорт, зберігати, конкуренція, одночасний, поширювати, працевлаштування, представляти, прогрес, рентабельний, спростування, стимулювати, сучасний, унікальний.

Вправа 21. *Прочитайте словосполучення. Які мовні норми порушено? Відредагуйте та запишіть правильно.*

Виконуючий обов'язки директора, вірна відповідь, головуєчий засідання, згідно чинного законодавства, з наступаючим святом, існуюче законодавство, існуючі ціни, не дивлячись на протести, по відношенню до представників компанії, приймати міри, страйкуючі на майдані люди, тимчасово призупинити співпрацю з партнерами, у відповідності до статті 10 Конституції України, у залежності від ухвали, у порівнянні з минулим місяцем.

Вправа 22. *Випишіть із фахової літератури 15 термінів вашої спеціальності, поясніть їхнє значення.*

Вправа 23. *Користуючись словником, з'ясуйте значення термінів. Визначте спосіб їхнього творення. Згрупуйте терміни за способом творення.*

Акаунт, апаратне забезпечення, агентство, безпека даних, веб-сайт, власність, гонорар, драйвер, захист інформації, індикатори кіберзагроз, інженерія, інформаційна безпека, кібератака, кібербезпека, кіберзагроза, кіберзахист, кібернетика, кіберпростір, моделі безпеки, принтер, програмне забезпечення, сайт, сервер, файл, фішинг, цифрові технології.

Вправа 24. *Запишіть подані іменники в родовому відмінку однини, прокоментуйте вживання закінчень.*

Абітурієнт, аргумент, аспірант, бакалавр, банк, будинок, відбиток, відсоток, графік, деканат, долар, доповідач, драйвер, екватор, епізод, засіб, звіт, зиск, інженер, інститут, інструмент, контроль, край, Кривий Ріг, магістр, максимум, мед, метод, монітор, моніторинг, параграф, Париж, переклад, податок, практикум, примітивізм, принтер, програміст, прогрес, радіус, різновид, розвиток, роман, Роман, рукопис, секретар, сервер, сир, спосіб, стандарт, текст, університет, файл, факультет, Харків, циклон, чат.

Вправа 25. *Запишіть подані іменники в орудному відмінку однини, прокоментуйте вживання закінчень.*

Бадьорість, варіантність, вартість, вітання, Волинь, галузь, діагональ, доповідь, заздрість, Запоріжжя, збіг, знання, зустріч, Київ, любов, Львів, мерія, мідь, можливість, молодість, наполегливість, незалежність, ніч, область, особливість, пам'ять, переконання, першість, південь, повість, подорож, потужність, програмування, прощання, радість, розкіш, ртуть, серія, скатерть, стаття, суть, Харків, честь.

Вправа 26. *Запишіть словосполучення в родовому відмінку.*

Валютний фонд, виробничий проект, власний капітал, економічний розвиток, інтеграційний процес, лазерний принтер, міжнародний банк, міжнародний рівень, міжнародний рух товарів, митний податок, напрямок економічного розвитку, платіжний баланс, податковий інспектор, потужний процесор, приватний сектор, рівень дефіциту, розподіл праці, розробник програмного забезпечення, службовий лист, статутний капітал, твердий курс валют, фінансовий моніторинг, ІТ-менеджмент.

Вправа 27. *Утворіть усі можливі форми ступенів порівняння від поданих прикметників.*

Властивий, гарний, гнучкий, дешевий, добрий, доречний, дорогий, дорогоцінний, доцільний, духмяний, живий, жорсткий, комп'ютерний, круглий, легкий, лютий, новий, повільний, прозорий, самотній, сильний, смачний, стійкий, стрункий, холодний, цікавий, цінний, червоний, чудовий.

Вправа 28. *Укажіть на неправильні форми числівників. Де можливо, назвіть паралельні форми.*

Вісімдесят шести, восьмисот двадцяти трьох, двадцятьма дев'ятьма, дев'яносто трьома, п'ятидесяти дев'яти, п'ятдесяти сьоми, п'ятдесятьох, п'ятьмастами, сімдесятьох шістьох, сороками вісьма, сорока одними, сто

семидесяти двух, тридцяти п'ятьох, трьохсот двадцяти сімох, чотирьохсот шестидесяти двух, шестистами, шістьмастами, шістьомастами.

Вправа 29. *Запишіть приклади, поставивши числівники у потрібній відмінковій формі.*

Визначити добуток від множення 53 015 на 3; від 126 відняти 18; від 359 286 відняти 391; від 6 842 відняти 48; від 15 398 відняти 294; від 73 846 відняти 691; відстань дорівнює 1 861 км; до 1 376 додати 71; до 8 957 додати 139; до 3 624 додати 69; скласти 84 із 4 867 112; добуток чисел дорівнює 415; скласти 582 із 354; скласти 127 із 48 579; скласти 17 із 6 492; скласти 19 із 3 561; скласти 45 із 3 564; скласти 23 із 62 873; скласти 252 із 5 641; сума чисел дорівнює 203; сума чисел дорівнює 876.

Вправа 30. *Запишіть словосполучення, розкриваючи дужки.*

0,8 (тонна), 4 (принтер), 38,52 (відсоток), 11 (гігабайт), 23 (комп'ютер), 42 (мегабайт), 74 (інженер), 34 (сайт), півтора (десяток), 63 (олівець), 152 (задача), 0,25 (ставка), пів (година), 753 (файл), 181 (монітор), півтора (центнер), 1800 (гривня), 3 (метр).

Вправа 31. *До поданих ненормативних дієприкметників доберіть нормативні. Складіть із ними речення.*

Акумулюючий, виконуючий, вимірюючий, галопуючий, домінуючий, допомагаючий, інакодумаючий, інформуючий, наступаючий, непрацюючий, писавший, потрясаючий, снідавший, спонукаючий, функціонуючий.

Вправа 32. *Запишіть подані словосполучення українською мовою. Зверніть увагу на особливості перекладу. Прокоментуйте можливі причини порушень мовних норм.*

Взлетая в облака, вышеизложенные теории, вышестоящие организации, вышеупомянутый проект, желающие выступить, заведующий кафедрой, законспектированный источник, заоченевшие руки, занимаемая должность, квалифицированный специалист, контролирующие органы, маринованные огурцы, невыполненный план, обслуживающий персонал, плывущее судно, портящиеся продукты, порывевшие листья, потерпевший крушение, предупреждающая надпись, прислушиваясь к ответу, разочаровавшийся сотрудник, треснувший кувшин, улыбающаяся девушка.

Вправа 33. *Від поданих прикметників утворіть, де можливо, вищий і найвищий ступені порівняння прикметників. Складіть із ними фрагменти наукових текстів.*

Аргументований, банківський, високоякісний, відкритий, вільний, вчасний, дальній, демократичний, демпінговий, денний, добрий, економічний, звичайний, значний, інформативний, інформаційний, минулий, правильний, споживчий, суспільний, успішний, фактичний, фінансовий, фірмовий.

Вправа 34. *Запишіть словосполучення, замінивши, де потрібно, малу літеру на велику.*

Акт проголошення незалежності України, день незалежності України, кам'янець-подільський, київські музеї, князь володимир великий, конституційний суд України, коран, майбутні мічуріни, майдан свободи, міністерство освіти і науки України, потебнянські читання, президент академії наук України, суецький канал, сузір'я кассіопея, сучасні наполеони, факультет інформаційних технологій харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, франкові поезії, харківські парки, чумацький шлях, шевченківські рукописи.

Вправа 35. *Відредагуйте і запишіть словосполучення, прокоментуйте причини порушення мовних норм.*

Біля 100 чоловік, важливе міроприємство, відкриті двері, відпустка по хворобі, в наступний раз, горяча кава, гостинні Марокко, гостра біль, густа накипь, дальній путь, державний філіал, добро пожалувати, домашня собака, другими словами, дякувати вас, зелені Тбілісі, іспит по інформатиці, називати по прізвищу, по власному бажанню, повноводне Конго, по дорученню друга, по закінченню університету, по замовленню, по святах, приймати міри, приймати участь, приїжджати зимою, туристична Манагуа, умний чоловік, широка степ.

Вправа 36. *Згрупуйте подані слова за написанням (разом, окремо, з дефісом).*

Аби/коли, аби/то, аби/що, без/перестанку, без/потреби, без/пуття, без/угаву, без/упину, блок/схема, будь/що, в/двоє, в/друге, веб/дизайнер, відео/карта, відео/кліп, віце/президент, в/основному, в/пів/голоса, в/рівень, в/різно/біч, в/роз/сип, все/ж, все/ж/таки, все/таки, всього/на/всього, в/шир, гіга/байт, де/б/таки, де/б/то/не/було, день/у/день, до/відома, електро/підйомник, знов/таки, зо/зла, казна/хто, кібер/атака, кібер/простір, контр/удар, лже/пророк, на/весні, на/віки/вічні, на/двоє, на/зло, нано/технології.

Вправа 37. *Утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові, запишіть їх у родовому, давальному, орудному, місцевому та кличному відмінках.*

Андрій, Арсен, Арсеній, Віктор, Гліб, Григір, Григорій, Данило, Дмитро, Євген, Євгеній, Лука, Лук'ян, Микита, Микола, Павло, Тимофій, Юрій, Яків.

Вправа 38. *Запишіть подані словосполучення українською мовою.*

Без якого-либo оснований, благодаря участію, брать обов'язательства, в большинстве случаев, во время перерыва, во избежание нарушений, воспользоваться чужим имуществом, в связи с, в случае необходимости, в случае чего, в худшем случае, ни в коем случае, оставаться в стороне, оставаться должным, оставаться открытым (о доме), оставаться открытым (о вопросе), оставаться при своём мнении, отменить расписание, отменить спектакль, под редакцией, по моей вине, при любой погоде.

Вправа 39. *Із тлумачного словника випишіть значення поданих слів. Уведіть їх у речення.*

Абонент, абонемент, показник, показчик, виключно, винятково, передплата, листування, напрямок, напрям, об'єм, обсяг.

Вправа 40. *Укажіть на недоліки в поданих реченнях, з'ясуйте причини їхнього виникнення. Виправте та запишіть речення.*

1. Керівники підприємств галузі відвідали Женеву й Вашингтон, Велику Британію й Швецію. 2. На ці історичні події А. Називко відгукнувся новими поезіями, віршами, творами. 3. У магазин завезли молоко, картоплю, продукти. 4. У наші дні п'єса "Наталка Полтавка" ставиться на багатьох сценах і театрах. 5. У святковий вечір багато людей було на площах, бульварах, вулицях, провулках. 6. Фабрика освоїла випуск дитячого, жіночого та вовняного одягу. 7. Фірма має не тільки ліцензію на виготовлення бланків, але й на інші види друкованої продукції.

Вправа 41. *Поясніть уживання наведених пар слів, дайте їм стилістичний коментар. Із трьома парами слів (на вибір) побудуйте речення.*

Бажати – зичити, галузь – царина, гілка – галузь, заява – поява, згин – загибель, знахідка – віднайдення, малюнок – замальовка, нерушимий – незламний, розвиток – розвій, учитель – навчитель, цілунок – поцілунок.

Вправа 42. *Знайдіть порушення синтаксичної норми. Прокоментуйте причини таких порушень.*

1. Вийшла серія публікацій про роль і внесок наших земляків у всесвітню історію. 2. Мавка говорить Лукашеві, що "не пий же крові

з сестроньки моєї". 3. Мавка жаліється Лукашеві, що "я таки зовсім, зовсім самотня". 4. На уроках історії ми можемо вивчати та дізнаватись про іншу культуру. 5. Перед побаченням з Оксаною Ярема з сумом говорить, що "я тобі не пара, я в сірій свитині". 6. Переїхавши до столиці, почався новий етап у його житті. 7. Перший сніг, випавший уночі, швидко почав танути.

Вправа 43. *Виправте порушення синтаксичної норми в побудові наведених словосполучень. Поясніть можливі причини таких порушень.*

Виготовлений по схемі, властивий для нього, заходи по вивченню, піти за хлібом, по закінченні терміну, по замовленню слухачів, послати за лікарем, працювати по вечорах, працювати по сумісництву, при вивченні цієї теми, при виконанні службових обов'язків, при несприятливих умовах, при розділі коштів, при тих обставинах, старший по віку, характерний йому.

Вправа 44. *Визначте стиль кожного тексту. Які ознаки стилю виявляють себе в наведених фрагментах. Які мовні засоби використано в них? Відповідь обґрунтуйте.*

А. Стаття 3. Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю.

Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави [21].

Б. Старезний, густий, предковичний ліс на Волині. Посеред лісу простора галява з плакучою березою і з великим прастарим дубом. Галява скраю переходить в куп'я та очерети, а в одному місці в ярозелену драговину – то береги лісового озера, що утворилося з лісового струмка. Струмок той вибігає з гущавини лісу, впадає в озеро, потім, по другім боці озера, знов витікає і губиться в хащах. Саме озеро – тиховоде, вкрите ряскою та лататтям, але з чистим плесом посередині. Містина вся дика, таємнича, але не понура, – повна ніжної, задумливої поліської краси. Провесна. По узліссі і на галяві зеленіє перший ряст і цвітуть проліски та сон-трава. Деревя ще безлисті, але вкриті бростю, що от-от має розкритись. На озері туман лежить пеленою, то хвилює од вітру, то розривається, откриваючи блідо-блакитну воду (Леся Українка "Лісова пісня").

В. Термін "дизайн" має багато визначень. В одному випадку дизайн означає власне діяльність художника у промисловості, в іншому – продукти цієї діяльності, а іноді – галузь діяльності. З великої кількості визначень дизайну найвлучніше таке: "Дизайн – це творча діяльність, метою якої є визначення формальних якостей промислових виробів". Дизайнерське мистецтво існувало завжди. Аби переконатись у цьому, достатньо відвідати музей, де демонструють зразки матеріальної культури найдавніших часів. Вони можуть бути взірцем технічної досконалості та художньої цінності. Важко визначити точну дату виникнення дизайну. Деякі вчені вважають, що перші дизайнери з'явилися у кінці 20-х років ХХ століття [8].

Г. – Привіт, Мишко, як справи?

– Привіт! Ти бачиш, Яночко, я по вуха у пригодах. Вчора їздили на велосипеді з другом до річки, так назад пленталися пішки сім кілометрів, ще велосипеда на собі несли.

– І як, прийшли?

– Ха, краще сказати: "доповзли" або "дошкандибали".

– А чому ж ви добиралися пішки?

– А тому що біля річки хтось швендяв. Поки ми купалися, поцупив переднє колесо та й учимчикував. Зробив нам сюрприз!

– Слухай, Мишко, скільки слів цікавих є в мові з приводу твоєї ситуації!

– Оце тільки й втішає, що мова в нас багата. А от люди деякі зустрічаються, що заслуговують лозини... [2].

Д. Вибір дванадцятьох апостолів. І піднявся Ісус на гору й покликав за Собою кого хотів. Вони піднялися до Нього. Він обрав дванадцятьох і назвав їх апостолами Своїми, щоб могли вони бути поруч із Ним і щоб міг Він послати їх проповідувати, наділив Він їх владою виганяти демонів. Отже, Він призначив дванадцятьох: Симона (якому Він дав ім'я Петро), Якова, сина Зеведеєвого, і брата Якова Іоанна (яким Він дав імена Воанер, що означає "сини грому"), Андрія, Пилипа, Варфоломія, Матвія, Хому, Якова, сина Алфієвого, Тадея, Симона Зіло та Юду Іскаріота, котрий Його і зрадив (Новий Завіт. Євангелія від Марка).

Е. Результати загальнонаціонального соціального дослідження "Земельна реформа", проведеного Центром соціальних експертиз Інституту соціології Національної академії наук, були несподіваними. При досить консервативній суспільній свідомості (всього 20 відсотків селян

хочуть господарювати на своїй землі) кількість прихильників земельної реформи з позаторішніх 22 відсотків зросла до 38 у минулому році [15].

Вправа 45. *Прочитайте текст. Визначте стиль мовлення, основну думку. Чи згодні ви з таким баченням наукового пошуку? Прокоментуйте вживання лапок. Знайдіть слова, вжиті в переносному значенні, укажіть тип перенесення ознаки.*

Кожному вченому притаманний особистий ритм пошуку, аналізу, написання тексту. Науковець, як і митець, має свої таємниці творення – тієї особливої магії думки, розвитку сюжету, образного осмислення ідеї, врешті художньої досконалості формул, графіків і таблиць, які в науці теж можуть виконувати функції поетичної форми. Костянтин Паустовський вважав: "Кожну річ треба писати так, ніби вона остання у твоєму житті". До когось приходять натхнення на світанку, коли організм тільки прокидається і свідомість нічим не перевантажена; для когось гіпотези та уявні експерименти приходять вночі, коли життя навколо сповільнює свій ритм.

Те, що твориться на піднесенні, в пориві "першого варіанту" і здається спочатку досконалим, уже завтра, при другому прочитанні й уважному осмисленні, може виявитися двозначним, кострубатим, неточним. Тоді кожен автор стає редактором, який звіряє створене за законами "хорошого стилю", якісного дослідження, чітких висновків.

До сильних позицій належать основні текстові елементи: назва, рубрикація (зміст), перший рядок і останній абзац, які не тільки закладають інтригу творчого пізнання, а й стають концептуальною основою, стрижнем, що підтримує все дослідницьке навантаження.

Парадокс наукової творчості полягає і в тому, що на цьому складному шляху трапляється чимало нудної, рутинної, чорнової роботи, що вимагає часу, посидючості, наполегливості у досягненні задуманого. Кожен професор колись починав із аспіранта, асистента, робив перші невдалі кроки, вагався, вислуховував поради й нищівну критику, тобто пройшов усі можливі рифи задоволення від роботи чи негайної спокуси все кинути і знайти щось простіше, приємніше, те, що забирає менше часу й дає більше грошей. Самому доводиться збирати факти, проводити експеримент, робити ескізи, опитування, спостерігати, аналізувати, друкувати, правити, впроваджувати, наполягати, самому платити додаткові гроші за ксерокопіювання і сканування, надання дефіцитної апаратури, дозвіл провести ту чи іншу вибірку.

При цьому від ученого очікують яскравої мови, образних порівнянь, цікавого сюжету. Коли монографію характеризують як "нецікаву", "сіру", "водянисту", то це недопрацювання автора, якому не вдалося зміст і форму позбавити одноманітності, безликісті. Так само важко виправдати надмірну ускладненість і наукоподібність. Головне ж достоїнство наукової мови – зрозумілість, легкість, лаконічність, вільні переходи від речення до речення, зовнішня простота. Логічні перепади відсутні, кожна фраза поєднана природними, непомітними смисловими зв'язками.

Навіть відомі вчені, яким часто доводиться оприлюднювати свої ідеї й публічно виступати, не цураються перевірки написаної фрази на слух: мовлене слово звучить об'ємніше, аніж закарбоване на папері [19].

Вправа 46. *Визначте підстиль кожного із запропонованих публіцистичних висловлювань. Прокоментуйте мовні засоби та прийоми, що вказують на стильову приналежність кожного уривка. Відповідь обґрунтуйте.*

А. Блага сучасної цивілізації допомагають нам комфортно почуватися, розуміти й аналізувати процеси, що навколо нас. Але чи завжди ми використовуємо час в інтернеті на користь? Як тримати баланс? Стан перевантаження інформацією виникає, коли обсяги вхідних даних перевершують можливості їхнього сприйняття. Якщо інформації забагато, мозок просто не зможе сприймати справжні знання, він перенасититься. Чи можна боротися з інформаційним перевантаженням та як це зробити? [32].

Б. Ольга Корніяка у своїй праці "Мистецтво ґречності" зазначає, що ритуал знайомства треба здійснювати спокійно, стримано, з гідністю і без ніяковості. Якщо хочете справити добре враження на свого нового знайомого – дивіться (непильно) йому у вічі, а для посилення психологічного ефекту можете ще й усміхнутися. Виниклі (завдяки вашому ґречному поведженню) приємні емоції в партнерів спілкування сприяють доброзичливому сприйманню ним інших людей – зрозуміло, у першу чергу, вас самого; поліпшують здатність людини до спілкування, перетворюють її на приємного співрозмовника. Українцям нечемно не дивитися на того, з ким ви розмовляєте [26].

В. Перші види суспільства з'явилися ще за часів печерних людей, бо плем'я – це теж соціум, і за тисячі років суспільство змінилось, стало таким, яке є зараз. Але визначення не змінилось, тому щоб змінити суспільство, треба змінювати фактори, які його формують, а саме: люди та відносини між ними, форма організації. Перше – це люди, які

є головною складовою суспільства. А що можна змінити в людях? По-перше, це характер, звички, менталітет. Не змінивши цього, навряд чи можна побудувати гарне суспільство, і це ми бачимо на прикладі спроби побудови комуністичного суспільства. Але жодні зміни суспільства неможливі з неосвіченими людьми, свідомість яких недостатньо сформована [38].

Вправа 47. *Визначте підстиль кожного із запропонованих наукових висловлювань. Прокоментуйте мовні засоби та прийоми, що вказують на стильову приналежність кожного уривка.*

А. КОМП'ЮТЕР, а, чол. Одна з назв електронної обчислювальної машини (перев. в англomовних країнах). *Група програмістів одного електронного концерну в Сполучених Штатах Америки створила новий комп'ютер для гри в шахи ("Наука і життя", 4, 1975, 62); У Куйбишевському політехнічному інституті на теплоенергетичному факультеті усні экзамени з математики у абітурієнтів приймав комп'ютер ("Вечірній Київ", 22.VIII 1974, 3) [20].*

Б. Всесвітній день комп'ютерної клавіатури займає в календарі два дні. Це 11 і 12 квітня кожного року. Такий цікавий факт пов'язаний з тим, що саме ці дні квітня є 101 та 102 днями року. Саме ці дві дати обрані світовою спільнотою ІТ, бо стандартна комп'ютерна клавіатура налічує 101 або 102 клавіші. Сучасні клавіатури частіше налічують 104 клавіші, однак стандарт – це так звана PC\AT клавіатура.

За останні тридцять років комп'ютерна клавіатура зробила різкий стрибок у своєму розвитку. На сьогодні існують сотні різних модифікацій клавіатур, що різняться за призначенням, функціональністю, ергономікою, дизайном та розкладками символів. Виділяються клавіатури для персональних комп'ютерів, для ноут- та нетбуків, для планшетів та смартфонів. Також існують ергономічні клавіатури для швидкого набору, орієнтовані на наступні професії: програміст, секретар, журналіст, письменник, копірайтер або рерайтер, набирач тексту. Такі клавіатури покликані оптимізувати роботу та зберегти цілими суглоби рук користувача, знизити навантаження на них [29].

В. Комп'ютер – електронна програмована цифрова машина; електронний пристрій для виконання складних обчислень і перетворення даних, керований спеціальними програмами. Складається зосібна із процесорів, внутрішньої та зовнішньої пам'яті. Разом із периферійними пристроями утворює комп'ютерну систему. Розрізняють комп'ютери

мейнфрейми (великі), мінікомп'ютери, персональні комп'ютери, а також суперкомп'ютери, призначені для виконання особливо складних обчислень. Прогрес у галузі електроніки уможливив мініатюризацію комп'ютерів та їх значне поширення. Завдяки розвитку комп'ютерних мереж (напр., Інтернету) пересічні користувачі одержують доступ до програм та інформації, накопичених у комп'ютерних архівах у цілому світі, а також до нових технологій розповсюдження інформації (напр., електронної пошти) [6].

Г. В історичних і краєзнавчих музеях України зберігається багато прикрас, предметів розкоші та домашнього вжитку, які відображають побут і художні смаки стародавніх слов'ян – від початку заселення території України до утворення Київської Русі. Розвиток українського народного мистецтва поділяють на три основні етапи. У перший період (XIV–перша половина XVI ст.) відчувається вплив давньоруських традицій, а другий (друга половина XVI–перша половина XVII ст.) характеризується розквітом ремесел і заснуванням ремісницьких цехів. На цих етапах декоративно-ужиткове мистецтво було селянським та родинним. Речі виготовлялися для домашнього вжитку. Третій період (друга половина XVII–XX ст.) – час найвищого розквіту художніх промислів. Саме тоді було створено найвидатніші пам'ятки декоративно-ужиткового мистецтва [14].

Вправа 48. *Відредагуйте словосполучення з ненормативним використанням прийменника **при**.*

При бажанні, при виготовленні деталей, при виробництві сиру, при відкритті виставки, при всій скруті, при всякій нагоді, при заповненні таблиці, при збереженні температурного режиму, при здійсненні запланованого, при зростанні показників виробництва, при кінці року, при написанні твору, при настанні холодів, при необхідності, при неотриманні суми, при оцінці ситуації, при підписанні договору, при підтримці народу, при Польщі, при призначенні, при проведенні досліджень, при розгляді справи, при сприянні, при тому всьому, при укладанні контракту, при умові встановлення.

Вправа 49. *Визначте підстиль кожного із запропонованих офіційно-ділових текстів. Прокоментуйте мовні засоби та прийоми, що вказують на стильову приналежність кожного уривка. Відповідь обґрунтуйте.*

А. Я, Андрієнко Дмитро Олегович, студент гр. 6.04.122.010.23.1, узяв на кафедрі українознавства та мовної підготовки іноземних громадян 20 (двадцять) підручників "Українська мова (за професійним спрямуванням)", 2009 р. на час проведення практичного заняття. Зобов'язуюсь їх повернути.

Б. Акт проголошення незалежності України

Виходячи із смертельної небезпеки, яка нависла була над Україною в зв'язку з державним переворотом у СРСР 19 серпня 1991 року:

- продовжуючи тисячолітню традицію державотворення в Україні,
- виходячи з права на самовизначення, передбаченого Статутом ООН та іншими міжнародно-правовими документами,
- здійснюючи Декларацію про державний суверенітет України, Верховна Рада Української Радянської Соціалістичної Республіки урочисто ПРОГОЛОШУЄ НЕЗАЛЕЖНІСТЬ УКРАЇНИ та створення самостійної української держави – УКРАЇНИ.

Територія України є неподільною і недоторканною.

Віднині на території України мають чинність виключно Конституція і закони України.

Цей акт набирає чинності з моменту його схвалення [1].

Вправа 50. *Визначте підстиль кожного із запропонованих розмовних висловлювань. Відповідь обґрунтуйте.*

А. – Карпе! – промовив Лаврін. – А кого ти будеш оце сватать? Адже ж оце перед Семеном тебе батько, мабуть, оженить.

– Посватаю, кого трапиться, – знехотя обізвався Карпо.

– Сватай, Карпе, Палажку. Кращої од Палажки нема на всі Семигори.

– То сватай, як тобі треба, – сказав Карпо.

– Якби на мене, то я б сватав Палажку, – сказав Лаврін. – В Палажки брови, як шнурочки; моргне, ніби вогнем сипне. Одна брова варта вола, другій брові й ціни нема. А що вже гарна! Як намальована! (І. Нечуй-Левицький "Кайдашева сім'я").

Б. – Доброго дня! Ви прийшли щодо вакансії торгового представника?

– Так, ось моє резюме.

– Ваш досвід роботи становить рік, чи не так?

– Так.

– Чому ви залишили попереднє місце роботи?

– З часом мене перестала влаштовувати зарплата. Хочу підвищити рівень доходів.

– Якої платні ви хочете?

– Чотирнадцять тисяч гривень, як зазначено у вашому оголошенні. Ще я розраховую, що, якщо я добре впораюся зі своїми обов'язками, моя зарплата зросте.

– Наша компанія завжди заохочує співробітників щодо їхньої праці. Скажіть, чому ви вибрали для роботи саме нашу компанію?

– В неї добра репутація, вона успішно розвивається. Тому я бачу в ній перспективи для подальшої кар'єри. Тут якраз є для цього можливості.

– Спасибі, приємно було поговорити з вами. У вас ще є питання про компанію?

– Зараз немає, все досить ясно.

– Тоді протягом трьох днів я зв'яжуся з вами телефоном та повідомлю, чи прийняті ви до нас на роботу. До побачення!

– Чекаю дзвінка, до побачення! [9].

Вправа 51. *Відредагуйте і запишіть словосполучення, прокоментуйте причини порушення мовних норм.*

Вжити заходи, доторкатися проблеми, зазнати поразку, згідно рішення, наслідувати керівникові, позбавитися від конкурента, працювати по суботам, приїхати на наступний день, приймати участь, розкласти по полицям, рухатися по стежкам, сталося з-за необачності, торкатися до монітора, хворіти грипом, ходити по вулицям.

Вправа 52. *Доберіть п'ять фрагментів наукових текстів. Проілюструйте виявлення основних ознак наукового стилю, узагальнених А. Капелюшним:*

- *уживання термінів;*
- *використання абстрактної лексики;*
- *уживання наукової фразеології (складених термінів);*
- *переважання іменників, використання категорії числа іменників із послабленим граматичним значенням;*
 - *використання прикметників для уточнення змісту поняття через значення його ознак;*
 - *широке вживання дієслова у формі теперішнього позачасового;*
 - *використання форм особи дієслів та особових займенників у найбільш абстрактно-узагальнених значеннях;*
 - *уживання прислівників у сполучній функції;*
 - *використання різних видів складних речень і складного синтаксичного цілого.*

Вправа 53. Прочитайте текст. Прокоментуйте виявлення основних ознак наукового стилю. Випишіть терміни.

Програмування – порівняно молода галузь науки і техніки, яка швидко розвивається. Досвід ведення реальних розробок і вдосконалення наявних програмних і технічних засобів постійно переосмислюється, в результаті чого з'являються нові методи, методології та технології, які, своєю чергою, є основою більш сучасних засобів розробки програмного забезпечення. Дослідити процеси створення нових технологій і визначити їхні основні тенденції доцільно, зіставляючи ці технології з рівнем розвитку програмування і особливостями наявних у розпорядженні програмістів програмних і апаратних засобів.

Технологія – це сукупність правил, методик та інструментів, які дозволяють налагодити виробничий процес випуску певного продукту, зокрема і процеси планування, вимірювання характеристик, оцінки якості, відповідальності виконавця та ін.

До цього часу наявне протистояння двох позицій щодо поняття технологій програмування: з одного боку, під ним розуміють широке використання інструментальних засобів, а з іншого – технологія – це набір формальних методик та регламентів, які дозволяють на кожному етапі проводити експертизу, архівування та визначення обсягу і якості виконаної роботи. Перший варіант підтримують професійні програмісти, другий – керівники проєктів [28, с. 31].

Вправа 54. Відредагуйте речення, дотримуючись правил узгодження підмета з присудком. Відповідь аргументуйте.

1. Дехто з працівників несумлінно ставляться до своїх обов'язків.
2. До обчислювального центру придбані 4 нових комп'ютера.
3. На факультеті інформаційних технологій навчаються 491 студенти.
4. Ніхто зі студентів не змогли відповісти на поставлене запитання.
5. Приблизно два з половиною мільйона операцій за секунду обробляється центральним процесором.
6. Решта працівників фірми не подали заявки на допомогу.

Вправа 55. Згрупуйте подані слова за написанням (разом, окремо, з дефісом).

Аби/хто, англо/мовний, гранично/усвідомлений, електро/постачання, експериментально/дослідний, жовто/гарячий, інтер/активний, казна/хто, квазі/система, кібер/злочинець, коли/не/коли, контр/аргумент, ледь/ледь, народно/господарський, на/самоті, на/тще/серце, не/сьогодні/завтра,

ні/де, одна/однісінька, першо/джерела, пів/аркуш, пів/години, по/двоє, по/десяте, по/десятеро, по/друге, поки/що, праце/влаштування, п'яти/ступінчастий, радіо/аматор, сам/на/сам, с/під/лоба, с/під/тишка, сто/річний, у/п'ятеро, хіба/що, чий/небудь, що/неділі, що/ж/до, ІТ/сфера.

Вправа 56. Прочитайте текст. Визначте підстиль наукового стилю і його мовні особливості, виявлені в тексті.

У час інформаційних сплесків та обмінів, глобалізації багатьох галузей знань з'являється постійна спокуса запозичення, легкого впровадження в мову іноземної лексики без належного обґрунтування її семантичної чи функціональної доцільності. Безперечно, духовно-культурний розвиток і наукові взаємовпливи потребують певної інтернаціоналізації понять. Адже сьогодні важко уявити деякі сфери без термінів іншомовного походження, як от: *математика, астрономія, пропорція, формула, оптика, мікроскоп*. Можна простежити і "подвійне життя" та використання кількох варіантів одного значення (чужомовного та рідного): *бібліотека – книгосховище, резолюція – рішення, інкримінувати – звинувачувати, артикулювати – виражати, релятивний – відносний, релевантний – істотний, доречний, рецепція – сприйняття, компонент – складник, складова частина; резон – достатня підстава; імператив – наказовий спосіб (грам.), веління, наказ і под.*

Але звикаючи до "мовних прибульців", над смислом і походженням яких часто навіть не замислюємося, ми збіднюємо і знецінюємо свою мову й мислення. Повсюди, а надто в науковому тексті, все міцніше вкорінюються *паритети, конверсії, дистрибуції, бартери, кворуми, дискурси, концепти, форуми, презентації, резервації, модифікації, трансформації, актуалізації, акцентуації* тощо. Речення можна продовжувати дієсловами та прикметниками "розумного" звучання: *функціонувати, апробувати, ігнорувати, диверсифікувати, детермінувати, лімітувати, ординарний, ексклюзивний, кардинальний, індиферентний, казуїстичний* тощо. Очевидно, ці слова мають відповідники рідною мовою, тільки часто здається, ніби "іноземне виконання" виглядає мудрішим, загадковішим. Насправді, запозичена термінологія без чіткого мотиву й загальноновизнаного розуміння лише ускладнює текст і затуманює суть [27, с. 171].

Вправа 57. З поданими словами складіть речення в науковому стилі, щоб у першому випадку вони були вставними словами, а в другому – членами речення.

Звичайно, здається, навпаки, нарешті, справді, таким чином.

Вправа 58. *Відредагуйте, дотримуючись правил побудови речень з дієприслівниковим зворотом. Відповідь аргументуйте.*

1. Відтворивши в пам'яті події ранньої юності, він був щасливий.
2. Закінчивши інститут, він був направлений на роботу в провідну ІТ-компанію.
3. Оглядаючи присадибну ділянку, у господаря душа раділа вирощеному врожаю.
4. Перевівшись на інший факультет, його успішність покращилася.
5. Читаючи наказ по підприємству про надання премій, радість переповнювала працівників нашого відділу.

Вправа 59. *Прочитайте запропоновані уривки наукових текстів. Висловіть власну думку, опираючись на твердження науковців.*

А. Іншомовна (чужомовна) лексика дуже численна, тематично й структурно різноманітна. Вона використовується в усіх стилях мови, особливо в науковому, дещо менше – в публіцистичному.

Ця лексика значною мірою демонструє собою той чи інший стан, рівень розвитку кожної окремої літературної мови, її словникове багатство, різноаспектні стилістичні можливості.

Використання іншомовної лексики підлягає певним загальним стилістичним нормам, найголовніша з яких – однозначність. Їх слід уживати з усталеною семантикою, фонетико-граматичною формою, з дотриманням вимог стилю. Тільки доладне використання запозичень не переобтяжує мовлення, посилює такі його якості, як сучасність, простота, зрозумілість, доречність, тобто стилістичність висловлення (П. Дудик).

Б. На жаль, ми є свідками бездумного й масованого впровадження іншомовних (переважно англійських) термінів навіть у тих випадках, коли для них було б зовсім неважко знайти прості й точні вітчизняні відповідники. З погляду іноземців це може розглядатися як фактичне визнання меншовартості, нерозвиненості української мови. Прикро, що філологічна наукова спільнота (і не тільки вона, звичайно), на мій погляд, дуже слабо протидіє цьому ганебному явищу (А. Наумовець).

Вправа 60. *З'ясуйте значення термінів і складіть із ними речення в науковому стилі.*

Акаунт, апаратне забезпечення, діджиталізація, драйвер, захист інформації, інженерія, інформаційні системи, кібератака, кібербезпека, кібернетика, комп'ютерні науки, макрос, програмне забезпечення, файл.

Вправа 61. *Прочитайте текст. Прокоментуйте виявлення основних ознак наукового стилю.*

Ще в кінці V – на початку VI ст. склалася система освіти Середньовіччя. У школах викладання будується відповідно до системи "семи вільних мистецтв", але в обмеженому вигляді – тридоторіжжя, чотиридоторіжжя. Саме в цих школах зароджується система середньовічної філософсько-теоретичної думки – схоластика. Дещо пізніше, у XII ст., виникають перші університети, на базі яких схоластика набуває класичного виду. Схоластика – це тип релігійної філософії, для якого характерне принципове панування теології над усіма іншими формами пізнання, знання. З іншого боку, схоластика є методом, який, в основному, полягав у перегляді та порівнянні висловів попередніх мислителів та Біблії, і виведенні нового синтезу. Витоки схоластики можна знайти у пізньоантичній філософії, насамперед – у Прокла, який абсолютизував дедуктивізм (шукав відповіді на всі питання, виходячи з текстів Платона). Значного впливу зазнала з боку антично-грецької діалектики, а також науки та логіки в розумінні Аристотеля.

У повсякденному спілкуванні схоластикою часто називають знання, відірвані від життя, які засновані на абстрактних міркуваннях, що не перевірялися досвідом [38].

Вправа 62. *Поставте наголоси у словах, звіряючись зі словником. Складіть із ними речення в науковому стилі.*

Байдуже, бюлетень, везти, вимога, винагорода, випадок, відповісти, вірші, громадянин, гуртожиток, довідник, доповідач, доповіді, допоміжний, живопис, завдання, завжди, заголовок, зокрема, користь, листопад, металургія, навчання, надвоє, одинадцять, ознака, позначка, помилка, поняття, предмет, простий, розмах, рукописний, симетрія, слідом, спина.

Вправа 63. *Прочитайте науковий текст. Складіть до нього план, тези та конспект.*

За обсягом та глибиною розрізняють анотації *пояснювальні, описові та реферативні*.

Пояснювальні анотації, що складаються із кількох слів чи одного-двох речень, тільки розкривають недостатньо інформативний заголовок документа.

Описові анотації, узагальнено характеризуючи зміст первинного документа і подаючи перелік основних тем, що в ньому відображені, відповідають на питання "Про що повідомляється в документі?".

Реферативні анотації не тільки подають перелік основних тем, а й розкривають їх зміст. Вони відповідають на два питання: "Про що по-

відомляється в основному документі?" і "Що саме з цього приводу повідомляється?". За глибиною подачі інформації реферативні анотації наближені до рефератів. Схожі тут і методичні прийоми їх подачі. Однак написання реферату передбачає, що його автор заглиблюється в сутність проблеми, що відображена в тексті, є фахівцем у цій галузі, до якої належить первинний документ.

За виконанням анотації бувають *авторськими і складені редакторами, бібліографами*.

Об'єктами анотування, на відміну від об'єктів реферування, можуть бути будь-які документи. Практично на будь-який документ можна подати анотацію. Вибір виду анотації залежить передусім від призначення та виду документа, галузі знань, особливостей жанру, доступності, обсягу та інших факторів. Наприклад, для характеристики офіційних, наукових, довідкових, виробничо-практичних видань доцільно подавати довідкові анотації. Для розкриття змісту науково-популярних, художніх, дитячих книг, масово-політичної літератури, розважальних видань тощо найчастіше подають рекомендаційні анотації.

Елементами анотації можуть бути:

- ❖ основна тема, проблема, мета роботи;
- ❖ результати роботи;
- ❖ що нового подає анотований документ порівняно з іншими, спорідненими за тематикою чи цільовим призначенням;
- ❖ відомості про автора первинного документа;
- ❖ вказівки на приналежність автора до певної країни (або документи, перекладені з іноземних мов);
- ❖ підтвердження переваг анотованого твору, запозичені з інших документів;
- ❖ дані про зміну заголовку, авторського колективу, року видання (у разі перевидання);
- ❖ рік, яким розпочинається випуск багатотомного видання.

В анотації на художні твори неодмінно має вказуватися літературний жанр, період творчості письменника, основна тема й проблема твору, місце й час дії описуваних подій.

Анотація на періодичні та продовжувані видання включає дані про завдання, мету, характер видання; об'єднання, роз'єднання, відновлення чи припинення випуску та інші зміни у виданні.

Текст анотації вирізняється лаконічністю, високим рівнем узагальнення інформації, що представлена в первинному документі. У тексті анотації не подаються дані, що наявні в бібліографічному описі анотованого документу, зокрема в заголовку. Не варто використовувати складні синтаксичні конструкції, громіздкі речення, що перешкоджають сприйняттю тексту.

Процес написання анотації передбачає здійснення трьох етапів:

- ❖ оцінювання інформаційної значущості документа й вибору виду бібліографічної характеристики;
- ❖ аналізу змісту з метою виявлення найсуттєвіших даних;
- ❖ узагальнення суттєвої інформації для складання анотації.

На першому етапі визначається актуальність тематики, оригінальність змісту, точність, достовірність, повнота й оперативність інформації. Вивчення документа починається з ознайомлення з заголовком, довідковим апаратом видання (вступом чи передмовою, змістом), рубриками в самому тексті, висновками, резюме.

На другому етапі слід визначити основну тему, проблему, об'єкт, мету роботи, її результати; визначається новизна, притаманні особливості видання; встановлюється цільове і читацьке призначення документа. Основна увага звертається на нову інформацію, принципові положення, концепції, нові методики. Суттєва інформація може виявитися в результаті аналізу елементів форми первинного документа (автор, назва, об'єкт документу, рік видання і т. д.) та елементів змісту (галузь вивчення, мета дослідження, часові межі тощо).

План-макет поаспектного (анкетного) аналізу документа під час складання *довідкової анотації*:

- ❖ дані про автора;
- ❖ дані про форму (жанр) первинного документа;
- ❖ предмет, об'єкт або тема первинного документа;
- ❖ час і місце дослідження;
- ❖ характеристику змісту анотованого документа;
- ❖ причини перевидання та притаманні особливості поданого перевидання;
- ❖ характеристика довідкового апарату видання;
- ❖ цільове й читацьке призначення документа.

План-макет поаспектного (анкетного) аналізу документа під час складання *рекомендаційної анотації*:

- ❖ дані про автора;
- ❖ коротка характеристика творчості автора;
- ❖ характеристика анотованого твору;
- ❖ оцінювання твору;
- ❖ стилістичні особливості твору;
- ❖ характеристика художньо-поліграфічного та редакційно-видавничого оформлення;
- ❖ цільове і читацьке призначення документа.

Для швидшого знаходження в тексті аналізованого документа основних аспектів змісту варто користуватися *маркерами* – словами і словосполученнями, що стали стійкими ознаками певного аспекта.

Дані про автора (авторів): вказівки на професію, спеціальність, певні відзнаки, звання, національність, дати життя і т. д. При цьому прізвище, як і інші дані, наведені в бібліографічному описі, не повинні повторюватися.

Загальна характеристика теми: подається у лаконічній формі, не повинна бути переказом змісту. В анотації подають основні аспекти змісту документа, що характеризують структурні, функціональні, галузеві, регіональні та інші особливості тексту.

У рекомендаційних анотаціях *іноді* можна подавати недоліки документа, але максимально лаконічно, не забуваючи, що анотація не є рецензією.

Часто звертають увагу на стиль, мову, викладення матеріалу, зовнішнє поліграфічне оформлення й виконання документа (наприклад, наявність ілюстрацій, креслень, схем, таблиць – в основному тексті чи додатках). Можна зазначати джерела, на підставі яких створено документ, зазначати глибину та новизну викладення матеріалу.

В анотації рекомендується уточнювати цільове і читацьке призначення документа. Тему формулюють у досить широкій формі (для самоосвіти, підвищення кваліфікації, на допомогу науковцям, для популяризації знань тощо). Читацьку адресність за можливості конкретизують завдяки вказівці на певні групи читачів, яким здебільшого адресований цей документ (для широкого кола читачів, рекомендовано студентам, аспірантам, молодим ученим, розраховано на викладачів вищої школи, які бажають поглибити свої знання і т. д.).

При цьому названі елементи, як правило, відсутні в одній анотації у повному обсязі. Це модель. У процесі анотування визначають конкретні характеристики кожного документа, що стають найбільш цікавими, інформативними, значимими.

Анотація має бути лаконічною, достатньо конкретною, у разі необхідності – з посиланням на факти, імена, дати тощо.

Якщо для наукових досліджень анотації часто подають стандартні формулювання (автор розповідає, стаття присвячена ..., у монографії розглядаються), то для текстів науково-популярних, художніх, публіцистичних тощо варто подбати про оригінальні конструкції: доцільно використовувати різноманітні варіанти подачі матеріалу: запитання до читача, порівняння з іншими документами, виділення головної ідеї тощо. Не прикрашають анотацію повтори, штампи, громіздкі словосполучення, складні підрядні речення, туманні визначення, невдалі вислови. Бажано, щоб у кількох рядках тексту існувала часова відповідність та однотипність дієслівних форм. Особливо важливий стиль під час підготовки рекомендаційних анотацій.

Наукова термінологія, що використовується в анотації, має бути загальноприйнятною, відповідати сучасному рівню знань. Маловідомі чи застарілі терміни вимагають пояснення.

Бажано для кожного джерела визначити приблизний обсяг анотацій, дотримуватися логічного порядку наведених даних. Щоправда, для рекомендаційної анотації послідовність розташування елементів залежить передусім від зацікавленості та значущості. Тому тут одноманітність не є обов'язковою [3].

Вправа 64. *Прочитайте словосполучення. Які мовні норми порушено? Відредагуйте та запишіть правильно.*

Бути в колективі на добромu рахунку, відносно порушеної справи, дякую тебе за виконані вчасно завдання, заключити угоду з представниками іншої установи, заходи щодо оточуючого середовища, здавати екзамен у визначений термін, матеріальне положення сім'ї, перевіркою встановлено слiдуюче, повістка дня оголошена вчасно, поставлено саме складне питання, проводити термінові заходи, прошу повідомити з приводу мого питання, реєстрація учасників конференції, слід звернутися у випадку несплати, у даному випадку варто перевірити.

Вправа 65. *Укладіть самостійно описову анотацію до наукової монографії, порівняйте її з наведеною у виданні.*

Вправа 66. Укладіть план, конспект та реферат статті, надрукованої у фаховому виданні. Проаналізуйте відмінності основних видів компресії наукового тексту.

Змістовий модуль 2

Професійна мовнокомунікативна компетенція

Вправа 67. Запишіть економічні терміни українською мовою. Складіть із ними речення.

Взымание налога, внешнеторговый банк, задолженность по налогу, заявка на получение ссуды, изучение мотивов спроса потребителей, косвенные издержки, межправительственный договор, привилегированная ставка, расчетно-денежный документ, сметная стоимость, снабженческо-сбытовая деятельность, таможенная пошлина, товаросопроводительная квитанция.

Вправа 68. Відредагуйте наукові тексти, усунувши порушення мовних норм (лексичної, морфологічної, синтаксичної, стилістичної, правописної).

А. В научних дослідженнях не рідко використовуються цитати – дослівні уривки з використаних джерел, щоб за їхньою допомогою обґрунтувати, підтвердити або доповнити власну думку.

Текст цитати береться у дужки і наводиться без жодних змін, зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації і шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. В такому випадку може змінюватись навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитати не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої воно стає.

Б. В научному тексті, в том числі в монографії, статті, дисертації, можуть використовуватися різні види ілюстрації: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Ілюстрація тісно пов'язана з текстом і відповідає йому. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності доповнюють

пояснювальними даними – так званім підрисунковим підписом, що містить такі основні елементи:

1) найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом "Рис." (Мал.);

2) порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера Арабськими цифрами (1.1);

3) тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із стислою характеристикою зображення;

4) експлікацію, яка не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його; деталі позначаються цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючі їх текстом.

В. Богатство меркантилісти не відділяли від грошей, тобто в тодішніх умовах від монетарних металів – золота та срібла. Відповідно богатство держави це кількість драгоцінних металів що є на її території. Для того щоб богатство збільшувалося, надходження золота та срібла в країну має перевищувати їх відтік. Оскільки більшість країн не мають відповідних копалин (це стосувалося й країн де меркантилізм зародився та набув найбільшого поширення: Франції, Англії), то головним джерелом золота та срібла меркантилісти вважали активний торговий баланс. Певно значний вплив на такі погляди справив історичний приклад Іспанії, що не зважаючи на багаті родовища в Американських колоніях витрачала своє золото та срібло на оплату імпорту.

Вправа 69. Прочитайте текст. Визначте тему й основну думку. З'ясуйте стильову приналежність, жанр мовлення. Доберіть заголовок. Поясніть значення виділених фрагментів.

Етичність і естетичність мовлення найповніше виявляється в мовленнєвій стилістиці, яка має в своїй основі усталені **норми літературної мови** (орфоепічні, лексичні, фразеологічні й граматичні). Порушення цих норм (наприклад, вживання невластивої певному стилю лексики тощо), усе випадкове в мовленні (крім найбільш вдалих, індивідуально-оказіональних неологізмів), як правило, несумісне з мовленнєвою культурою, з її етикою й естетикою. Французький письменник Гі де Мопассан (1850–1893) на запитання, які **"вільності в мові"** (на відміну від індивідуального мовлення) може дозволити собі письменник, не раз відповідав однослівно: "Ніяких!" Етичність і естетичність притаманні мові в усіх її стилях, але в кожному з них вони реалізуються своєрідно й неповторно. Так, у текстах художнього стилю не прийнято надмірно використовувати

терміни з певної галузі знань (математики, техніки тощо), в офіційно-діловому – **художні засоби мовлення** (зокрема, тропи), фразеологізми та ін.

Естетична функція слова, а ще більше естетична роль синтаксичної конструкції, – це потужний, функціонально невичерпний мовленнєвий матеріал. Естетику мовлення не можна зводити тільки до художньої літератури (до поезії і прози). Навіть заява, написана за усталеними вимогами, параметрами, з особливою старанністю, бездоганним почерком, чи бездоганно складений протокол об'єктивно викликають задоволення етичне й експресивно-естетичне враження. Кожен стиль мови й мовлення має свою естетику, неповторну красу й привабливість (П. Дудик).

Вправа 70. *Поясніть правила цитування на прикладі запропонованих уривків зі студентських наукових робіт.*

А. "Сильною мовленнєвою особистістю" (термін уведений російським мовознавцем Ю. Карауловим) був В. Сухомлинський. Основними ознаками такої особистості (за Л. Синельниковою) є енергія думки, втілювана в енергії слова, відповідальність за словесний учинок, здатність до рефлексії, широта дискурсивної (текстової) дійсності, креативність.

Б. Цікаво, що існують навіть практичні поради простішого опанування неймовірно чудової української мови для тих, хто давно намагається перейти на чарівну та мелодійну, але яким весь час щось або хтось заважає.

Хочемо навести декілька висловів відомих людей щодо рідної мови. "Жодна мова не зникає і не триває само по собі – її або залишають, або тримаються за неї і, отже, завжди зберігають її живою лише її носії", – писав мовознавець Кольдо Мічелена, а поет Х.-М. Арце вкрай загострив його думку: "Мова зникає не тому, що чужинці її не вивчають, а тому, що свої більше не вживають її".

В. Турботою про мовне виховання учнівської молоді були пройняті статті авторитетних лінгвістів І. Білодіда і В. Русанівського: "Чим багатша така практика, тим більша потреба в оволодінні новими словами, в умінні висловлювати свою думку, в мистецтві переконання словом, в естетичній освіті й самоосвіті".

Г. Для риторичного аналізу було обрано дві промови відомих політиків Шуфрича Н. І. та Турчинова О. В., присвячені результатам виборів президента України в 2004 році. У риторичній практиці створена універсальна композиційна схема промови, будь-якого виступу й цілісного

тексту: вступ, основна частина й висновки. Вступ обох промов розпочався зі звертання. "Шановні колеги, шановні виборці!", яке використав О. Турчинов, підкреслило важливість промови і для виборців на протипагу звертання, використаному Н. Шуфричем "Шановні колеги...", що має політичний характер. Аналізуючи виступ О. Турчинова, можемо засвідчити, що він звернувся саме до першої моделі побудови вступу, яка відображає природний порядок елементів. Вдалим є використання прислівника, що має значення часу, "сьогодні" та постійно повторюваного прислівника "далі", що підкреслює послідовність фактів.

Вправа 71. У поданих контекстах позначте речення з правильною заміною прямої мови непрямою. Відредагуйте речення з неправильно оформленим цитуванням.

1. Важко не погодитися з Григорієм Сковородою, який говорить, що "шукати й дивуватися означає те ж саме". 2. Захар Беркут сказав, доки ми будемо держатися купи, ніяка сила нас не перемаже. 3. З болем Шевченко пише про українське село, що чорніше чорної землі блукають люди. 4. Леся Українка писала, що "Не зневажай душі своєї цвіту...". 5. На думку Г. Сковороди, "духовна людина вільна". 6. Однак ми дізнаємося, що сирота Ярема – сирота багатий. 7. Олександр Олесь писав – "О слово! Будь мечем моїм!". 8. Старий Джеря попросив Миколу, щоб той не зачіпав осавула та не дражнив пана. 9. Тарас Шевченко писав, що я все покину і полину до самого Бога молитися. 10. Щоб підкреслити ідею незламності борця, І. Я. Франко використовує анафору "ні" – "Ні попівські тортури, Ні тюремні царські мури, Ані війська муштровані, Ні гармати лаштовані, Ні шпійонське ремесло В гріб його ще не звело".

Вправа 72. Відредагуйте тексти.

А. Із-за неоплати послуг підприємство не може розрахуватися з поставниками газу, видати заробітню плату своїм працюючим, а також не може поміняти обладнання, матеріали. А для того, щоб люди, організації могли оплатити дані послуги, потрібно ці питання вирішувати на Державному рівні. Держава повинна звертати більшу увагу на стан комунальних підприємств країни, допомагати їм, а саме надавати довгострокові кредити під низькі відсотки, не затримувати оплату пільговикам, прийняти закони, які б дозволили підприємствам використовувати жорсткіші заходи до неплатників, відмінити частину боргів, врегулювати цінову політику по тарифам, дати підприємствам можливість самостійно вирішувати більшість питань по їхній діяльності.

Б. В системі розроблений зручний інтерфейс. Дана ІС має функції перегляда, редагування та видалення даних. Передбачені можливості пошука даних, легкість оформлення замовлень, ввід нової інформації та проведення аналізу роботи підприємства. Таким чином в процесі виконання роботи було реалізовано мету, а також виконано поставлені завдання.

Вправа 73. Проаналізуйте статтю, подану у фаховому журналі за такими аспектами:

1. Тема, основна проблема, головна думка.
2. Мета і завдання автора.
3. Узгодженість назви статті з основним змістом.
4. Композиція статті, висновки.
5. Доречність застосування мовних засобів.

Вправа 74. Укладіть (або випишіть із монографій і наукових статей) речення, в яких наявні подані мовні формули.

Більшість науковців уникає розгляду...; відсутні фундаментальні дослідження...; враховано...; науковий доробок учених, у якому висвітлюється...; наукові розвідки вітчизняних економістів поділяються за такими проблемами, як...; наявні переконливі докази того, що...; студювання окремих питань... .

Вправа 75. Прочитайте поради щодо висловлення власної думки в наукових текстах. Випишіть з наукових збірників або укладіть самостійно фрагмент наукової статті, в якій буде відтворено власну думку автора.

Необхідно і варто висловлювати власну думку (якщо вона має вагомні аргументи), але не слід зловживати займенником **я** настільки, щоб це впадало у вічі. Як правило, для офіційних доповідей доречно уникати особових займенників **я, ми, ти, ви**, бо вони надають спілкуванню і тексту відтінку особистого звертання, неофіційного характеру. Найчастіше у науковій комунікації переважає використання безособових форм (*досліджено, розглянуто, проаналізовано*); для розмовної лексики, неофіційного спілкування, безпосереднього звернення до слухача чи читача автор може обрати **я**. Об'єктивності думки сприяють і безособові речення, пасивні звороти, зворотні дієслова.

Особові конструкції легко перетворити у безособові. Наприклад: *я переконаний – цілком зрозуміло, що; ми вважаємо – вважається, що...*

Надмірне захоплення **я** чи **ми** у науковому дослідженні постійно наштовхує на думку, що автор більше захоплюється собою, аніж об'єктом дослідження, за особистісним фоном може загубитися суть. Постійне **ми** змушує задуматися над тим, чому дослідник себе постійно "звеличує", звертаючись до форми множини. Займенник **ми** найчастіше означає той колектив (автор і співавтор, група авторів), що працював над концепцією, аналізом, результатами розвідки, впровадженням їх у практику тощо.

Вправа 76. *Відредагуйте речення. Укажіть на логічні помилки.*

1. Будучи перевірені часом, їхні почуття стали міцніше. 2. Змагаючись між собою, бригадам вдалося закінчити завдання достроково. 3. Не дивлячись на несприятливі погодні умови, студентам вдалося провести святковий флешмоб. 4. Повернувшись із університету, його радісно зустрів собака. 5. Пропустивши багато занять, нам не вдається так швидко наздогнати прогаяне. 6. Читаючи роман, серце наповнюється болем. 7. Шукаючи того будинку, нас застала ніч.

Вправа 77. *Прочитайте вимоги до наукової статті. Проаналізуйте одну зі статей фахового видання щодо відповідності цим вимогам.*

Наукова стаття – один із видів наукових публікацій, де подаються кінцеві або проміжні результати дослідження, висвітлюються пріоритетні напрямки розробок ученого, накреслюються перспективи подальших напрацювань. Обсяг наукової статті – 6 – 22 сторінки, тобто 0,35 – 1 др. арк. (10 – 40 тисяч знаків).

Необхідними елементами мають бути:

- постановка проблеми у загальному вигляді, її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано вирішення даної проблеми і на які спирається автор;
- виокремлення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статі (постановка завдання);
- викладення основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки даного дослідження;
- накреслення перспектив подальших розвідок у цьому напрямі.

Варто зважати і на такий факт: у наукових збірниках чи журналах, за рішенням редколегії, можуть існувати рубрики, де б подавалися рецензії, наукові чи реферативні огляди, інформаційні повідомлення із наукової діяльності, навчально-методичні поради, тексти лекцій, доповідей і повідомлень. За своїми жанровими ознаками, обсягом публікації, відсутністю більшості елементів, що належать науковій статті, такі матеріали не можуть вважатися статтями і зараховуватися до фахових наукових публікацій.

Вправа 78. *Доберіть до поданих слів власне українські відповідники. У яких випадках уживання іншомовних слів є виправданим?*

Алгоритм, апелювати, аргумент, браузер, брокер, дебати, дефект, ігнорувати, інженерія, кібернетика, компетентність, комп'ютер, конвенція, конфіденційний, лімітувати, монітор, приватизація, принтер, пріоритет, програма, процесор, редактор, реєструвати, репрезентація, слайд, фіаско.

Вправа 79. *Відреагуйте словосполучення.*

Багатосторонній аналіз, більш детальніший розгляд, далека путь, два керівника, довгі коріння, дорога шампунь, заключити договір, зупинитися на проблемах, зустрічаються помилки, іспит по програмуванню, найбільш докладніше, найбільш спокійніший, по висновку фахівців, приступити до роботи, проектування автомобілей, різка біль, самий відомий, самий глибокий аналіз, семерих студентів, слідуючим виступить, у теперішній час.

Вправа 80. *Доберіть власне українські відповідники до запозичених слів, і навпаки.*

Автограф, автономія, асоціація, безвітря, безладдя, вихователь, відстань, декларація, емігрувати, життєпис, журі, занепад, звичайний (буденний), зрадник (відступник), консенсус, людина з відсталими поглядами, нагромадження (збирання), обмеження, особистий, пілот, поєдинок, походження (виникнення), пояснювати, пристосування, рівність (рівноправ'я), рівнозначний, розумовий, самодержавство, спілка, фаворит.

Вправа 81. *У наведеному тексті знайдіть іншомовні слова та іншомовні вкраплення? Яка їх функція в тексті? Чи можна дібрати до них українські відповідники?*

Цікавий і досить повчальний тест на надійність замків та різних систем сигналізації влаштували фахівці з відомого англійського журналу *Auto Express*. Умова була одна: дістатися в салон будь-яким способом, правда, не пошкодивши при цьому скла і дверей. Для випробування

запросили найповажніших експертів у галузі автомобільних замків – фахівців всесвітньо відомої фірми *Market Lock & Safe*.

Стійко трималися лише шістнадцять марок авт, решті – тридцяти чотирьом довелося "зійти з дистанції". До того ж деякі протримались менше хвилини. Найменш податливою виявилася скромна "Шкода-Фабія": за п'ять відведених хвилин експерти так і не змогли впоратися з її дверним замком. Добре зарекомендував себе і британський "Ровер": його замки теж змусили капітулювати професіоналів із *Market Lock & Safe*. За ними йдуть "Фольксваген-Лупо" і "Тойота-Яріс".

А ось престижний і дорогий "Мерседес CLK" відімкнули лише за сім секунд, не менш розкішний "Ягуар XKR" – за дванадцять секунд. Як бачимо, результати тестування довели: нав'язаний стереотип – чим дорожче авто, тим надійніша його система захисту – не зовсім відповідає дійсності (З журналу).

Вправа 82. Від поданих слів утворіть можливі форми іменників жіночого роду. Які з утворених слів можна використовувати в офіційно-діловій мові?

Аташе, баскетболіст, дипломат, директор, доктор, друкар, заступник, інженер, касир, коваль, лаборант, льотчик, майор, мешканець, педагог, потерпілий, президент, прем'єр, психолог, секретар, соратник, стюард, учитель, художник.

Вправа 83. Схарактеризуйте основні види наукових праць за такими критеріями: визначення; класифікація (види); мета написання; обов'язкові елементи роботи; структура; рекомендований обсяг.

Основні види наукових праць – реферат, курсова робота, дипломна робота, наукова доповідь, наукова стаття, рецензія, анотація.

Вправа 84. Відредагуйте текст поданої автобіографії.

АВТОБІОГРАФІЯ

Мене звати Криничка Наталія Юріївна, я народилась 21 травня 2000 року в с. Миколаївка Ясинуватський р-н Донецька обл.

Після закінчення ЗОШ №1 с. Миколаївка вступила в Маріупольський патентно-комп'ютерний коледж, який закінчила за спеціальністю програмування.

З 2021 року працюю інспектором відділу кадрів Маріупольського комерційного підприємства "Омега".

У 2022 році вступила на заочне відділення Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця, де зараз навчаюся за спеціальністю економічна кібернетика.

Склад сім'ї:

Мій батько Криничка Юрій Федорович, 1971 року народження, старший майстер Маріупольського навчально-виховного комплексу № 4.

Моя мати Дробот Олена Петрівна, 1975 року народження, бухгалтер комбінату "Азовсталь".

Проживаю за адресою: м. Маріуполь Донецька обл., пров. Будівельників, буд.141, кв.37.

02.11.04

підпис Н. Ю. Кринички

Вправа 85. *Напишіть автобіографію.*

Вправа 86. *Випишіть із художнього твору уривок з характеристикою одного з героїв. Порівняйте, чим відрізняється художня характеристика від офіційної.*

Вправа 87. *Назвіть основні реквізити характеристики. Напишіть характеристику однокурсника.*

Вправа 88. *Укажіть на порушення в побудові речень із дісприслівниковими зворотами. З'ясуйте причини таких порушень, відреагуйте речення.*

1. Врахувавши Ваші зауваження щодо пропонованого проєкту, нам хотілося б висловити кілька своїх думок. 2. Зрозумівши всі недоліки кошторису, нам необхідно внести зміни до переліку та вартості робіт. 3. Опанувавши себе після отриманого стресу, йому вдалося закінчити промову. 4. Розглядаючи Ваші пропозиції, у нас склалося враження, що Ви врахували низку зауважень до обговорюваного плану підготовки заходу. 5. Розуміючи всю важливість отримання якісної освіти, нами вибрано ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Вправа 89. *Відредагуйте текст поданої заяви про працевлаштування.*

Директору ТОВ "Еліта"
Кравченко Ігорю
від Чернишенко Тамари Іванівни,
яка мешкає за адресою:
вул. Вишгородська, д. 8, кв. 11,
м. Київ

заява.

Прошу прийняти мене на роботу бухгалтера-кассира.

До заяви додаю:

1. копію диплому про вищу освіту;
2. трудову книжку;
3. особовий листок з обліку кадрів.

підпис

10/X – 2009 року

Вправа 90. *Напишіть заяву на ім'я декана факультету про надання вам відпустки на 3 дні у зв'язку з участю в олімпіаді з програмування.*

Вправа 91. *Відредагуйте текст поданої заяви про надання відпустки.*

Генеральному директору
фірми "Світоч"
Войтенко Тимофію
офіс-менеджера
Головань Світлани Михайлівни

заява.

Прошу надати мені відпустку на період з 14.06.04 до 03.07.04 для здавання літньої екзаменаційної сесії в Харківському Національному Економічному Університеті.

До заяви докладаю справку-визов.

10.06.04

(підпис С.В. Головань)

Вправа 92. *Відредагуйте словосполучення. Укажіть на логічні помилки.*

Банк пропонує програми по обслуговуванню фізичних осіб; ваші докази протирічать фактам; в наступному році; гості познайомилися з підприємством; група воєнних стояла на пероні; круглий рік; ми піднімемо це питання на зборах; ми прийшли в кінці кінців до правильного висновку; не прийшов на роботу завдяки хворобі; ні під яким виглядом я цього не робитиму; основний акцент наголошується на формуванні національної свідомості; по крайній мірі я цього не допущу; прийняти міри щодо підвищення учбової дисципліни; річ йде не тільки про використання останніх досягнень; ссуди під залог нерухомості; у справі відсутні деякі документи; через співпадіння обставин; я висловлюю свою власну думку.

Вправа 93. *Назвіть основні реквізити протоколу. Укладіть зразок протоколу зборів студентської ради факультету.*

Вправа 94. *Запишіть наведені слова й словосполучення у формі кличного відмінка.*

Братик Андрійко, вельмишановний друг, високоповажний академік, Віталій Миколайович, голова правління, Ігор Олексійович, колега Антоніна, Марина Олександрівна, Микола Петрович, Микита Дмитрович, Михайло Пилипович, Надія Павлівна, Ольга Іванівна, Павло Іванович, пан директор, пані Галина, мила сестричка, Софія Іллівна, шановний завідувач.

Вправа 95. *Відреагуйте усталені словосполучення. Складіть із ними речення.*

Ввести заборону, види на майбутнє, відігравати значення, відпустка по хворобі, загальними силами, залишити під питанням, заслуговувати увагу, збільшувати рівень, кидатися в око, користуватися авторитетом, користуватися повагою, крупні недоліки, ми рахуємо, що ..., мова йдеться про, невідкладна справа, не в стані вирішити, пара слів, підвищувати кількість, по можливості швидше, по нашій ініціативі, понести втрати, приймати участь, прийти до переконання, принести подяку, принести шкоду, приступаємо до обговорення, у двох словах, у кінці кінців, у противному випадку.

Вправа 96. *Назвіть основні реквізити службових записок. Укладіть зразок відповідної записки.*

Вправа 97. *Укладіть документ, яким завідувачка кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян професорка Гаєвська Оксана Іванівна інформує проректора з науково-педагогічної роботи ХНЕУ ім. С. Кузнеця Матюшенка Олега Миколайовича про проведення 1 (університетського) етапу XVII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та звертається з проханням відзначити студентів-переможців.*

Вправа 98. *Укладіть документ, яким начальник відділу кредитування населення АТ "Мегабанк" Кузьменко Микола Андрійович звертається до директора банку Затули Івана Семеновича з повідомленням про те, що касир відділу Ткачова Тетяна Володимирівна протягом трьох днів (із 20 до 22 березня 2023 року) запізнювалася на роботу на 15 – 20 хвилин, і просить ужити заходів щодо цієї працівниці відділу.*

Вправа 99. *Укладіть документ, яким ви пояснюєте свою відсутність на заняттях в університеті необхідністю у зверненні до стоматолога через гострий зубний біль, що підтверджено медичною довідкою.*

Вправа 100. *Відредагуйте речення, у яких є порушення синтаксичної норми (уживання спільного додатку до слів, які керують різними відмінками; побудова однорідного ряду тощо).*

1. Держслужбовці зобов'язані володіти і вживати державну мову. 2. Лікар здійснює обстеження і рекомендації пацієнту. 3. На початковому етапі написання дипломної роботи слід ознайомитися та опрацювати наукову літературу з обраної теми. 4. Підприємство освоїло і почало випуск нової продукції. 5. Потрібно знати й керуватися правилами дорожнього руху. 6. Працівники відділу прагнуть удосконалити й повністю оволодіти новими формами роботи. 7. Це не стільки завдання працівників, скільки керівника. 8. Якість готової продукції не лише залежить від сировини й технологій виробництва, а й від умов зберігання.

Вправа 101. *Укладіть документ, який підтверджує те, що Мальований Микола Миколайович є студентом I курсу факультету інформаційних технологій Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.*

Вправа 102. *Укладіть документ, який підтверджує те, що Телевань Аліна Олександрівна мешкає за визначеною адресою.*

Вправа 103. *Запишіть російські прізвища українською мовою, розташуйте їх в алфавітному порядку.*

Румянцев, Федосеев, Алябьев, Бедный, Воробьев, Куликов, Николаев, Ильин, Гурьев, Аксенов, Пущин, Серегин, Ярошевич, Васильев, Лебедев, Лесков, Лиходеев, Арефьев, Белых, Успенский, Бородин, Порфирьев, Головачев, Степанов, Лосев, Сидоров, Никольский, Стратьев, Бражник, Алехин, Беликов, Шингарев, Никифоров, Андреев, Щипачев.

Вправа 104. *Укладіть зразок пояснювальної записки.*

Вправа 105. *Знайдіть словосполучення, у яких неправильно вжито форму залежного слова. Відредагуйте їх.*

Інформувати посереднику, згідно чинного законодавства, надати інформацію по закінченню двох місяців, невиконання зобов'язань по договору, повідомити клієнта, послуги по наявних розрахунках, при неотриманні від вас суми претензії, при проведенні повторних досліджень, при укладанні контракту, при умові встановлення ціни не нижче заданої, розрахунки по здійсненій угоді, розрахунки по оплаті послуг, сторони дотримуються діючого законодавства.

Вправа 106. *Назвіть основні реквізити доручення. Укладіть зразок доручення на отримання матеріальної допомоги у касі підприємства.*

Вправа 107. *Виявіть порушення в побудові речень із дієприслівниковими зворотами. Поясніть причини таких порушень, відреагуйте речення.*

1. Вивчивши калькуляцію, нам здаються завищеними запропоновані вами ціни. 2. Готуючись до захисту дипломного проекту, у мене не було часу на перегляд фільмів. 3. Закінчивши школу, він був сповнений бажання вступати до університету. 4. Навчаючись на факультеті іноземної філології, мені часто доводиться працювати зі словниками. 5. Обстеживши ділянку, у інспекторів з'явилися сумніви щодо її пожежної безпеки. 6. Отримавши Ваші пропозиції, нам хотілося б висловити кілька зауважень. 7. Працюючи з документом, мені впала в око одна деталь. 8. Прочитавши твоє привітання, мені стало дуже тепло на душі. 9. Розглядаючи Ваші пропозиції, у нас з'явилися деякі зауваження. 10. Розподіливши обов'язки, почалася передсвяткова толока. 11. Розробляючи дипломний проект, мені довелося попрацювати в ІТ-лабораторії.

Вправа 108. *Назвіть основні реквізити розписки. Укладіть зразок розписки про отримання на кафедрі інформаційних технологій технічних засобів навчання (ноутбуки, принтер, сканер) для проведення студентської олімпіади.*

Вправа 109. *Відредагуйте документ.*

Розписка

Лаборант кафедри здорового способу життя і безпеки життєдіяльності Шиденко Володимир Дмитрович 28 березня 2023 року видав мені два баскетбольних м'ячі на час проведення спортивних змагань.

27 березня 2023 р.

підпис Шиденка В. Д.

Вправа 110. *Продовжте міркування.*

Усім бажанням слід ставити таке питання: що буде зі мною, якщо здійсниться те, чого я бажаю, і якщо не здійсниться? (Епікур).

Добре було б, якби людина оцінила себе, скільки вона коштує для друзів, і щоб намагалася бути якомога дорожчою (Сократ).

Закон, що живе в нас, називається совість. Совість є, власне, застосуванням наших учинків до цього закону (Е. Кант).

Того, хто не задумується про далекі труднощі, обов'язково чекають близькі неприємності (Конфуцій).

Кожна людина народжується для якоїсь справи. Кожен, хто ходить по землі, має свої обов'язки в житті (Е. Хемінгуей).

Вправа 111. *Доберіть вислови відомих людей про слово, мовлення, спілкування та прокоментуйте їх.*

Вправа 112. *Відредагуйте словосполучення.*

Виконали на протязі місяця, висока ступінь відповідальності, відділ по боротьбі з корупцією, відношення між колегами, звідси витікають наступні висновки, звільнити з посади по власному бажанню, матеріали по виявленим порушенням, на виконання розпорядження потрібний довгий час, певну долю витрат приймає на себе власник, підпис завірено директором, під час стажировки студента, поїздка по службовим справам, потрібні добавочні капітальні вкладення, ухвалено по ініціативі працівників, являється досить розповсюдженим.

Вправа 113. *З'ясуйте, яка провідна ідея об'єднує висловлювання вчених і громадських діячів про науку. Дотримуючись правил виступу перед аудиторією, поясніть вислови відомих людей.*

Єдиний шлях, що веде до знання – це діяльність (Б. Шоу).

Хибне знання небезпечніше від неучтва (Б. Шоу).

Помиляються не тому, що знають, а тому, що думають, ніби знають (Ж.-Ж. Руссо).

Людина пізнає сама себе лише тою мірою, якою вона пізнає світ. (Й. Гете).

Недостатньо лише отримати знання; треба знайти їм застосування. Недостатньо тільки бажати; треба творити (Й. Гете).

Що вам не зрозуміло, те вам не належить (Й. Гете).

Вправа 114. *Складіть план та підготуйте повідомлення на одну з тем.*

1. Риторика як наука. Основні поняття класичної риторики (логос, етос, пафос, топос). Основні розділи класичної риторики.

2. Зв'язок риторики з іншими науками (філософія, логіка, психологія, етика, лінгвістика).

3. Ораторське мистецтво давнього світу.

4. Внесок Аристотеля у систематизацію риторичних знань античності.

5. Риторика Стародавнього Риму. Ораторство Цицерона.

6. Історія риторики Київської Русі.

7. Ораторське мистецтво в Україні в XVI – XVII ст.

8. Києво-Могилянська академія і риторична думка.

9. Основні закони риторики (концептуальний закон, закон моделювання аудиторії, стратегічний закон, тактичний закон, мовленнєвий закон, закон ефективної комунікації, системно-аналітичний закон).

10. Основні роди, види та жанри красномовства (політичне, академічне, судове, церковне, суспільно-побутове).

11. Основні етапи підготовки публічного виступу (підготовка ратора, образ ратора).

12. Прийоми підтримки уваги слухачів під час публічного виступу. Композиція публічного виступу.

13. Методи викладу матеріалу (дедуктивний, індуктивний, аналогічний, стадійний, концентричний).

14. Елокуція. Мова і стиль публічної промови. Тропи та риторичні фігури.

Вправа 115. *Охарактеризуйте публічний виступ на одну з тем вправи 112. Оцініть дії доповідача за такими критеріями:*

- *загальна обізнаність доповідача;*
- *компетентність доповідача у своїй галузі;*
- *зацікавленість у предметі дослідження;*
- *природність поведінки й манер;*
- *відпрацьованість дикції і артикуляції;*
- *багатство мови доповідача;*
- *голос (гучність, тембр тощо).*

Рекомендована література

1. Акт проголошення незалежності України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://uk.wikipedia.org/wiki/Акт_проголошення_незалежності_України.

2. Андрієнко С. В. Складання діалогів на основі радіо- та телепередач відповідно до комунікативної ситуації [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://erudit.kiev.ua/wp-content/uploads/2014/11/Andriyenko-S.V-2.pdf>.

3. Анування і реферування наукових текстів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studfile.net/preview/5411638/>.

4. Бурячок А. А. Про прийменник "по" / А. А. Бурячок // Урок української. – 2005. – № 5. – С. 27.

5. Визначення терміна "інформатика" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://uk.wikipedia.org/wiki/Інформатика>.

6. Визначення терміна "комп'ютер" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://uk.wikipedia.org/wiki/Комп%27ютер>.

7. Вихованець І. Р. Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / І. Р. Вихованець ; післямова А. Загнітка. – Київ : Унів. вид-во "Пульсари", 2012. – 160 с.
8. Дизайн як сучасна галузь діяльності людини [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://skripnikmarina.ucoz.ua/publ/rozvitok_movlennja/mova/stislij_perekaz_tekstu_naukovogo_stilju/13-1-0-69.
9. Діалог на тему співбесіда [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://litera.net.ua/?p=2675>.
10. Довідник з культури мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. – Київ : Вища школа, 2005. – 399 с.
11. Дьолог О. С. Місце і роль запозичень у сучасній українській економічній термінології / О. С. Дьолог, І. М. Ходарева // Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця : матеріали V науково-практ. конф., 26–27 листопада 2020 року: тези допов. – Одеса : ВД "Гельветика", 2020. – С. 290–292.
12. Єрмоленко С. Я. Мова і українознавчий світогляд : монографія / С. Я. Єрмоленко. – Київ : НДІУ, 2007. – 444 с.
13. Єрмоленко С. Я. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, О. Г. Тодор ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – Київ : Либідь, 2001. – 224 с.
14. Зразок тексту наукового стилю [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://disted.edu.vn.ua/courses/learn/8483>.
15. Зразок тексту публіцистичного стилю [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://studfile.net/preview/9230532/page:12/>.
16. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за національне "я" / С. Караванський. – Київ : Академія, 2001. – 233 с.
17. Карпіловська Є. Норма в сучасному українському словотворенні: зразок і реальність / Є. Карпіловська // Культура слова. – Київ : ВД Дмитра Бураго, 2011. – Вип. 74. – С. 43–45.
18. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – Київ : ВД "Професіонал", 2004. – 216 с.
19. Колоїз Ж. Науковий текст і вимоги до нього : навч. посіб. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://docsity.com/ru/naukoviy-tekst-i-vimogi-do-nogo/1743128/>.
20. Комп'ютер // Словник української мови. Академічний тлумачний словник (1970 – 1980) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://sum.in.ua/s/komp.juter>.

21. Конституція України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://president.gov.ua/documents/constitution>.
22. Культура мови на щодень / за ред. С. Я. Єрмоленко. – Київ, 2002. – 170 с.
23. Літературна норма і мовна практика : [монографія] / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, Т. А. Коць та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко. – Ніжин : Вид-во "Аспект-Поліграф", 2013. – 320 с.
24. Мацько Л. І. Культура української фахової мови : [навч. посіб.] / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – Київ : ВЦ "Академія", 2007. – 360 с.
25. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : [навч. посіб.] / З. Мацюк, Н. Станкевич. – Київ : Каравела, 2006. – 352 с.
26. Мистецтво знайомства [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://subject.com.ua/lesson/mova/8klas_2/4.html.
27. Можарова Т. М. Культура наукового мовлення [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/statti/2010-5-1\(64\)/PDF_5_2010_ch1/169.PDF](http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/statti/2010-5-1(64)/PDF_5_2010_ch1/169.PDF).
28. Навчальний посібник з дисципліни "Технології розробки програмного забезпечення" для студентів спеціальності 123 "Комп'ютерна інженерія". – Полтава : ПолтНТУ, 2017. – 218 с.
29. Науково-популярний стиль тексту: приклад [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://ukrtvory.in.ua/naukovo-populyarnij-stil-tekstu-priklad>.
30. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : [навч. посіб.] / Г. С. Онуфрієнко. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
31. Орфоепічний словник української мови / уклад. : В. М. Русанівський, В. В. Чумак, Г. М. Ярун ; за ред. В. М. Русанівського. – Київ : Перун, 2006. – 202 с.
32. Публіцистичний стиль мовлення та його ознаки: як "говорять ЗМІ" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://naurok.ua/student/blog/publicistichniy-stil-movlennya-ta-yogo-oznaki-yak-govoryat-zmi>.
33. Російсько-український словник сталих науково-технічних та економічних зворотів / Харківський національний економічний університет ; уклад. О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака ; заг. ред. В. С. Пономаренка. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2007. – 152 с.
34. Семенов О. М. Культура наукової української мови : [навч. посіб.] / О. М. Семенов. – Київ : Академія, 2010. – 216 с.

35. Слово в поетичній мові: функціональний аспект : монографія / О. С. Черемська, І. М. Ходарева, І. Ю. Підгородецька та ін. ; за заг. ред. О. С. Черемської. – Харків : ХНЕУ, 2011. – 154 с.
36. Становлення та нормування української економічної термінологіки : монографія / [авт. кол. : О. С. Черемська, В. Ф. Жовтобрюх, Л. М. Архипенко, І. М. Шелепкина]. – Харків : ХНЕУ, 2011. – 119 с.
37. Струганець Л. Динаміка лексичних норм української літературної мови ХХ століття / Л. Струганець. – Тернопіль : Астон, 2002. – 352 с.
38. Суспільство, у якому я хочу жити [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://ukrlib.in.ua/suspilstvo-u-yakomu-ya-hochu-zhyty.html>.
39. Схоластика [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://uk.wikipedia.org/wiki/Схоластика>.
40. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник : у 2-х ч. Частина 1. Нормативність як основа літературної мови / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 224 с.
41. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник : у 2-х ч. Частина 2. Культура усної та писемної мови у стильових різновидах / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 216 с.
42. Ходарева І. М. Семантична адаптація запозичених професійних імен у сучасній українській економічній термінології // Priority directions of science and technology development. Proceedings of the 9th International scientific and practical conference. SPC "Sci-conf.com.ua". – Kyiv, Ukraine. – 2021. – P. 946–952.
43. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера : [навч. посіб.] / Г. Л. Чайка. – Київ : Знання, 2005. – 442 с.
44. Черемська О. С. Основи творення наукового тексту [Текст] : конспект лекцій / О. С. Черемська. – Харків : Вид-во ХНЕУ, 2006. – 55 с.
45. Черемська О. С. Сучасні тенденції формування термінологічної системи галузі інформаційної безпеки та кібербезпеки / О. С. Черемська, І. М. Ходарева // Лінгвістичні дослідження : збірник наукових праць Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди / гол. ред. О. В. Халіман. – Харків, 2022. – Вип. 57. – С. 20–37.
46. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – Київ : Алерта, 2013. – 305 с.

Додатки

Додаток А

Питання для самоконтролю

Предмет, мета і завдання навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)", його наукові основи. Мова в житті людини та суспільства. Функції мови.

Поняття національної та літературної мови. Роль навчальної дисципліни у фаховій підготовці студентів обраної спеціальності.

Поняття мовної норми. Типи мовних норм і професійна мовнокомунікативна компетенція. Стан правописного, термінологічного та лексикографічного нормування української мови на сучасному етапі.

Орфоепічні та акцентуаційні норми української літературної мови: їх реалізація в професійній комунікації. Лексична норма як компонент формування мовної компетенції. Морфологічна нормативність фахової мови. Особливості творення та вживання словозмінних форм різних частин мови. Орфографічні норми сучасної української літературної мови. Проблемні питання синтаксису та пунктуації фахової мови.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція наукового, публіцистичного й офіційно-ділового стилів.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект, анотація. Проблеми перекладу й редагування наукових текстів.

Поняття "наукова робота". Структура курсової (дипломної) роботи. Рецензія, відгук як жанр наукової комунікації. Цитування та посилання як обов'язковий елемент наукової роботи. Основні правила бібліографічного опису джерел.

Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термін, його ознаки та роль у діловому мовленні. Професіоналізми та номенклатурні назви. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Запозичені слова в терміносистемі наукової мови. Термінологічна лексикографія. Термінографія спеціальності.

Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Фахова документація.

Службове листування як особливий вид професійної комунікації. Основні правила укладання службової кореспонденції. Загальноприйняті умовні скорочення.

Рекламний текст як основна одиниця рекламної комунікації. Мова і стилістичні особливості сучасної реклами.

Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем (збори, нарада, дискусія). Передумови проведення успішної наради.

Телефонна розмова як особлива форма ділового мовлення. Етичні та загальноумовні норми телефонної розмови. Основні етапи телефонної розмови. Дискусія. Основні правила ведення дискусії. Імідж фахівця як чинник культури мовлення.

Ораторське мистецтво і його місце в житті людини. Традиції українського красномовства. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Доповідь, лекція, бесіда, повідомлення та інші форми публічного виступу.

Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументації. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентацій.

Тезаурус

Анотація – короткий виклад змісту книги, статті, розробки, звіту тощо.

Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, які наведені за певними правилами, необхідні та достатні, і є результатом аналітико-синтетичного опрацювання інформації. Процес складання бібліографічного опису передбачає виявлення та формування за певною методикою сукупності бібліографічних відомостей про окремий документ або його частину чи групу документів.

Білінгвізм – двомовність як ознака мовної ситуації країни, регіону чи мовного стану індивіда, тобто володіння й користування особистістю або певною групою етносу одночасно двома мовами: однією як рідною, іншою – набутою, але важливою для спілкування в деяких комунікативних сферах.

Бланк – стандартний аркуш паперу з відтвореними на ньому незмінними реквізитами документа й місцем, відведеним для інформації.

Дебати – обговорення якого-небудь питання, обмін думками, полеміка, дебатування, дискутування.

Дискусія – широке публічне обговорення якого-небудь суперечливого питання.

Діловодство – діяльність, що охоплює питання документування та організації роботи з документами в процесі виконання управлінських дій.

Довідково-інформаційні документи – документи, що містять інформацію про фактичний стан справ у структурі, який є підставою для прийняття розпорядчих документів. Вони мають допоміжний характер відповідно до організаційно-розпорядчих документів, не є обов'язковими для виконання.

Документ – засіб закріплення на папері інформації про факти, події, явища дійсності і про діяльність людини.

Дублікат – примірник документа, який створюють на заміну оригіналу і який має однакову з оригіналом силу.

Загальноживана лексика – лексика, яку використовують усі носії мови незалежно від професії і спеціальності, освіти, місця проживання.

Загальнонаціональна мова – мова, якою розмовляє народ певної країни (нація) в усіх сферах життя, передає інформацію й досвід від покоління до покоління.

Інтоніяція – основні виражальні засоби мовлення, які дають можливість відтворити ставлення мовця до певного предмета чи співрозмовника.

Інформаційно-аналітична діяльність – сукупність дій та заходів на основі концепцій, методів і засобів, нормативно-методичних матеріалів для збору, накопичення, обробки та аналізу даних на основі інформаційних технологій.

Канцеляризм – слово, словосполучення, граматична форма чи конструкція офіційно-ділового стилю, що використовується в іншому стилі, сфері спілкування, де таке вживання призводить до порушення стилістичних норм або створює певний стилістичний ефект.

Компетентність – поінформованість, обізнаність, авторитетність.

Компетенція – добра обізнаність із чим-небудь; коло повноважень якої-небудь організації, установи або особи.

Комунікант – особистість, яка здійснює комунікативний акт передачі інформації або сприймає й інтерпретує її.

Комунікація – це процес обміну інформацією (фактами, ідеями, поглядами, емоціями тощо) між двома або більше особами

Культура мови – володіння нормами літературної мови, уміння користуватися її виражальними засобами в різних умовах спілкування відповідно до мети й змісту мовлення.

Лексична норма – правила слововживання, прийняті в мові на сучасному етапі. Вона визначає вживання слів у тих значеннях, які існують нині, запобігає використанню застарілих слів для назв сучасних понять, а також калькованих лексичних одиниць.

Літературна мова – це унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує всі сфери суспільної діяльності людей.

Логічність – основна ознака мовлення, яка забезпечується точним смисловим зв'язком між словами в мовленнєвому потоці.

Мовленнєвий етикет – це мовні формули вітання, прощання, звертання, висловлення сумніву, підтвердження, згоди, незгоди та ін.

Мовна норма – це сукупність загальноприйнятих у суспільно-мовленнєвій практиці правил, якими користуються мовці в усному й писемному мовленні.

Морфологічна норма – сукупність правил, що відображають творення та функціонування граматичних форм.

Нарада – один із найефективніших способів обговорення актуальних питань і ухвалення рішень у всіх сферах громадського й політичного життя.

Наукова робота – це самостійно виконане наукове дослідження тієї чи тієї проблеми, яке відповідає науковим принципам, має певну структуру, містить результат і власні висновки.

Національні стандарти – державні стандарти України, прийняті центральним органом виконавчої влади з питань стандартизації та доступні для широкого кола користувачів.

Норма правопису – це зведення правил про написання слів, про розділові знаки у складному та простому реченнях, що розподіляють, відповідно, на два розділи: орфографію і пунктуацію.

Оригінал – основний вид документа, його перший примірник. Він має підпис повноважної особи і, в разі потреби, оформляється штампом і печаткою.

Орфоепічна норма – система правил, які регулюють правильну, зразкову вимову. Орфоепічні *норми* закріплюють наголос у слові, літературну вимову окремих звуків та звукосполучень.

Плагіат – привласнення авторства на чужий твір науки, літератури, мистецтва або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора.

Полеміка – суперечка в пресі, на зборах, диспуті тощо під час обговорення яких-небудь наукових, політичних, літературних та інших питань; диспут, дискусія, обговорення.

Реквізити – основні елементи документа, що мають свою послідовність.

Синтаксична норма – правила побудови синтаксичних конструкцій (словосполучень та речень). Синтаксична норма запобігає помилкам

у визначенні форми залежного слова у словосполученнях, уживанні дієприслівникових зворотів, рекомендує враховувати логічну сумісність членів однорідного ряду, особливості узгодження присудка з підметом тощо.

Спілкування – це обмін інформацією, передача певної інформації від однієї людини до іншої, комунікація.

Стилістична норма закріплює правила вживання мовних засобів, відповідно до стилю мовлення. Ці правила застерігають від уживання слів, виразів, окремих форм, що не відповідають конкретній ситуації спілкування.

Терміни – слова або словосполучення, які вживаються в специфічній сфері мовлення і створюються для точного вираження спеціальних предметів, понять, явищ, ознак, дій.

Точність – суворі відповідність уживання слова його значенню і змісту висловленої думки.

Формуляр документа – внутрішня структура реквізитів документа, зміст і стилістичні особливості тексту.

Функціональний стиль мови – різновид мови, якому властиві відповідні мовні засоби та принципи їх добору, зумовлені змістом, функцією та спрямованістю висловлювання. Згідно з найпоширенішою класифікацією виділяють шість стилів: науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, розмовний, конфесійний.

Хакер – особа, яка через власний комп'ютер проникає в інформаційні мережі банків, промислових та інших установ зі злочинною метою.

Цитата – дослівний уривок з твору, чийсь вислів, що наводять (письмово чи усно) як підтвердження або заперечення певної думки чи ілюстрації до фактичного матеріалу.

Уживання дієприкметникових форм

<i>Кальковані форми</i>	<i>Українські форми</i>
1	2
авансуючий	що авансує, авансодавець, згодний авансувати, авансувальний
агітуючий	що агітує, агітатор, агітаційний, здійснює агітацію
адресуючий	що адресує, звиклий адресувати, адресант, адресувальний, для адресування
акредитуєчий	що акредитує, призначений акредитувати, акредитаційний, для акредитації
акумулюючий	що акумулює, здатний акумулювати, акумулятор, акумуляційний, для акумуляції
активізуєчий	що активізує, здатний активізувати, активізатор, активізаційний, для активізації
активуючий	що активує, здатний активувати, для активації
аналізуєчий	що аналізує, здатний аналізувати, здійснює аналіз, аналітик, аналітичний
анулюєчий	що анулює, змушений (покликаний) анулювати
асигнуєчий	що асигнує, згодний асигнувати, кредитор, асигнувальний, для асигнування
багатообіцяєчий	повен надій, перспективний, багатонадійний, з великими надіями
бажаєчий	який бажає, охочий, хто хоче, сповнений бажання, розохочений, ласий на..., спраглий, охотник, зголошений
блокуєчий	що блокує, здатний заблокувати, блокувальний, для блокування
вважаєчий	що вважає, впевнений, певний, переконаний, готовий (схильний) вважати
виключаєчий	що виключає, радий виключити, готовий виключити, несумісний з ...
випереджаєчий	що випереджає, здатний випередити, звиклий випереджати, для випередження, випереджальний
виснажуєчий	що виснажує, здатний виснажити, виснажувач, виснажливий
вичікуєчий	що вичікує, звиклий (ставши) вичікувати, вичікувальний, вичікуючи
вважаєчий	що вражає, разючий, здатний вразити, вразливий, могутній, сильний

Продовження додатка В

Продовження табл. В.1

1	2
всеохоплюючий	всеосяжний, універсальний, всебічний, поголовний, панорамний, всеохопний, всеобіймущий, глибинний
даючий	який дає, покликаний дати, звиклий давати, давець, давальник, щедрий, жертвний
діючий	який діє, покликаний (згодний, готовий, звиклий) діяти, діяльний, активний, ефективний, чинний, дійовий, робочий, ходовий, в дії, в роботі, в ходу
домінуючий	що домінує, найпоширеніший, найпопулярніший, найбільш поширений, здатний домінувати, панівний, більший числом, завжди в більшості
доповнюючий	що доповнює, готовий доповнити, згодний доповнити, звиклий доповнювати, доповнювач, доповнювальний, додатковий
запевняючий	що запевнює, радий (готовий) запевнити, схильний запевняти, запевнювач, запевнювальний, переконливий
заперечуючий	що заперечує, схильний (готовий) заперечувати, суперечник, заперечливий, заперечний, для заперечення
зберігаючий	що зберігає, радий зберегти, покликаний берегти, навчений берегти, для зберігання, економний, ощадний, ощадливий
знаючий	який знає, знавець, знайко, тямущий, досвідчений, обізнаний, компетентний, знавецький, з головою, з клепкою в голові
зобов'язуючий	який зобов'язує, покликаний зобов'язати, змушений зобов'язати, зобов'язувач, обов'язковий для ..., імперативний, нормативний, зобов'язальний
інтегруючий	що інтегрує, покликаний (здатний, готовий, ставши) інтегрувати, інтегратор, інтеграційний, інтегрувальний, для інтеграції
інформуючий	що інформує, покликаний інформувати, інформатор, інформаційний
існуючий	що існує, здатний (змушений) існувати, суцільний, наявний, сучасний, теперішній, живий, відомий, наш, зафіксований
контролюючий	що контролює, покликаний (готовий) контролювати, здійснює контроль, контролер, перевірник, контрольний, перевірчий, для контролю
лідуючий	що лідирує, передовий, провідний, авангардний, перший, лідер, флагман
мешкаючий	що мешкає, мешканець, пожилець, квартирант
мислячий	який мислить, здатний мислити, мислитель, тямущий, інтелектуальний, головатий

Продовження додатка В

Продовження табл. В.1

1	2
наростаючий	що наростає, щораз дужчий (більший, вищий), неспинний, нестримний
наступаючий	(на пальці) що наступає, звиклий наступати, (ювілей) що надходить, прийдешній, наступний, майбутній, вже близький, (на фронті) що наступає, наступальний, штурмовий, здійснює наступ
неіснуючий	що не існує, вигаданий, нереальний, уявлюваний, химерний, уявний, невідомий, відсутній, незафіксований, неживий
непрацюючий	що не працює, незайнятий, застопорений, заглухлий, нерухомий, закритий, заморожений
обіцяючий	що обіцяє, готовий обіцяти, щедрий на обіцянки, обіцяльник, перспективний, повен надій
організуючий	що організує, здатний (покликаний) організувати, організатор, організаційний, організаторський, для організації
оточуючий	що оточує, здатний оточити, навколишній, довколишній, обвідний, оточення, довкілля
перебуваючий	що перебуває, присутній, наявний, перебуваючи
переважаючий	що переважає, найбільш поширений, поширеніший, більший числом, значно більший, численніший, переважний, панівний, з перевагою, на першому місці
перевіряючий	що перевіряє, покликаний перевірити, перевірник, перевіряльник, перевірчий, перевіряльний
передуючий	що передує, попередній, колишній, дотеперішній, відомий до цього
підтримуючий	що підтримує, звиклий підтримувати, покликаний (готовий) підтримати, підтримувач, підтримковий, підтримувальний, підтримчий, для підтримки
плаваючий	що плаває, здатний плавати, плавець, плавучий, водоплавний, на плаву, нестійкий, рухомий, мінливий, незакріплений
починаючий	що починає, радий почати, покликаний почати, зачинатель, початківець, молодий, перший, стартовий, готовий почати
працюючий	що працює, звиклий працювати, покликаний працювати, працівник, робітник, трудівник, роботяга, трудящий
представляючий	(папери) що подає, подавець, презентант, презентаційний; (гостей) що рекомендує, (актор) що розігрує, радий розіграти, актор, артист, (групаду) представник, покликаний представити

Закінчення додатка В

Закінчення табл. В.1

1	2
регулюючий	що регулює, покликаний регулювати, регулятор, регулювальник, регулювальний, для регулювання
розуміючий	що розуміє, здатний зрозуміти, знавець, тямущий, компетентний, кмітливий, свідомий, знавецький, розумака
співпрацюючий	що співпрацює, залучений до співпраці, згодний співпрацювати, співробітник, співробітницький, для співробітництва, (з ворогом) колаборант, колаборантський
спостерігаючий	що спостерігає, спостерігач, споглядач, наглядач доглядач-спостережливий, для спостереження
утворюючий	що утворює, здатний (покликаний) створити, творець, творчий, конструктивний
уточнюючий	що уточнює, здатний (покликаний, готовий, радий) уточнити, уточнювач, для уточнення
функціонуючий	що функціонує, здатний функціонувати, функціонер, виконавець функції, функціональний, тепер у дії

Зміст

Вступ.....	3
Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові основи професійного спілкування	4
Змістовий модуль 2. Професійна мовнокомунікативна компетенція	29
Рекомендована література.....	43
Додатки.....	47

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

**Збірник вправ
для студентів спеціальності
121 "Інженерія програмного забезпечення"
освітньої програми "Інженерія програмного забезпечення"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Ходарєва** Ірина Миколаївна

Відповідальний за видання *О. С. Черемська*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 177 ЕВ. Обсяг 58 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*