

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Світлана Шевчук

**УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ**

Підручник

Київ • Алерта • 2023

УДК 811.161.2'276.6(075.8)
Ш37

*Затверджено Міністерством освіти і науки України
як підручник для студентів вищих навчальних закладів
(Лист № 1/11-4154 від 18.05.2010)*

Рецензенти:

Микола Степаненко, доктор філологічних наук, професор, ректор Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

Людмила Марчук, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри української мови Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Наталія Малюга, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Криворізького державного педагогічного університету.

Шевчук С.

Ш37 Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

ISBN 978-617-566-732-3

Підручник укладено відповідно до типової програми дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)», затвердженої наказом МОН України від 21.12.2009 № 1150. Структурування матеріалу здійснено відповідно до кредитно-трансферної системи організації навчального процесу. Теоретичний і практичний матеріал згруповано у три змістові модулі.

Система вправ і завдань допоможе майбутнім фахівцям набути умінь і навичок професійного спілкування на граматичному, лексичному, стилістичному рівнях. Після кожної теми вміщено запитання і завдання для самоконтролю, індивідуальні проблемні завдання, теми рефератів і наукових повідомлень, які сприятимуть закріпленню вивченого.

Підручник укладено відповідно до ДСТУ 4163–2020, який набрав чинності 01 вересня 2021 року та нової редакції Українського правопису.

Для здобувачів закладів вищої освіти усіх рівнів акредитації, тих, хто прагне високої культури спілкування на професійному рівні.

УДК 811.161.2'276.6(075.8)

ISBN 978-617-566-732-3

© С. Шевчук, 2023

© Видавництво «Алерта», 2023

ЗМІСТ

| | |
|-----------------|---|
| Передмова | 9 |
|-----------------|---|

Змістовий модуль 1

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

| | |
|---|----|
| Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування | 11 |
| Теоретичний блок | 14 |
| 1.1.1. Предмет і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» | 14 |
| 1.1.2. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови | 15 |
| 1.1.3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенції | 17 |
| 1.1.4. Мовні норми | 19 |
| 1.1.5. Мовне законодавство та мовна політика в Україні | 49 |
| Практичний блок | 52 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 57 |
| Блок самоконтролю | 61 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень | 62 |
| | |
| Тема 1.2. Основи культури української мови | 63 |
| Теоретичний блок | 66 |
| 1.2.1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора | 66 |
| 1.2.2. Комунікативні ознаки культури мовлення | 67 |
| 1.2.3. Комунікативна професіограма фахівця | 69 |
| 1.2.4. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників..... | 71 |
| 1.2.5. Мовний етикет | 76 |
| 1.2.5.1. Поняття етикету | 76 |
| 1.2.5.2. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет | 76 |
| 1.2.5.3. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул | 79 |
| Практичний блок | 93 |

| | |
|--|------------|
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 98 |
| Блок самоконтролю | 101 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень | 102 |
| Тема 1.3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні..... | 103 |
| Теоретичний блок | 106 |
| 1.3.1. Функціональні стилі сучасної української літературної мови... .. | 106 |
| 1.3.2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів | 112 |
| 1.3.3. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності | 114 |
| Практичний блок | 118 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 124 |
| Блок самоконтролю | 126 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень | 126 |
| Модульний контроль № 1..... | 127 |
| Завдання на встановлення відповідности | 134 |

Змістовий модуль 2 ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ

| | |
|--|------------|
| Тема 2.1. Спілкування як інструмент професійної діяльності..... | 139 |
| Теоретичний блок | 142 |
| 2.1.1. Спілкування і комунікація | 142 |
| 2.1.2. Функції спілкування | 143 |
| 2.1.3. Види і форми спілкування | 144 |
| 2.1.4. Етапи спілкування | 146 |
| 2.1.5. Мова, мовлення і спілкування | 148 |
| 2.1.6. Невербальні засоби спілкування | 149 |
| 2.1.7. Гендерні аспекти спілкування | 155 |
| 2.1.8. Поняття ділового спілкування | 157 |
| Практичний блок..... | 159 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 164 |
| Блок самоконтролю..... | 168 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень..... | 168 |

| | |
|---|------------|
| Тема 2.2. Риторика і мистецтво презентації..... | 169 |
| Теоретичний блок | 171 |
| 2.2.1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання..... | 171 |
| 2.2.2. Мистецтво аргументації | 177 |
| 2.2.3. Презентація як різновид публічного виступу | 178 |
| 2.2.4. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань | 180 |
| Практичний блок..... | 184 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 187 |
| Блок самоконтролю..... | 191 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень..... | 191 |
| | |
| Тема 2.3. Культура усного фахового спілкування..... | 192 |
| Теоретичний блок | 194 |
| 2.3.1. Особливості усного спілкування | 194 |
| 2.3.2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування | 195 |
| 2.3.3. Функції та види бесід | 197 |
| 2.3.4. Співбесіда з роботодавцем | 200 |
| 2.3.5. Етикет телефонної розмови | 204 |
| 2.3.6. Етичні питання використання мобільних телефонів | 208 |
| Практичний блок..... | 209 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 212 |
| Блок самоконтролю..... | 216 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень | 216 |
| | |
| Тема 2.4. Форми колективного обговорення професійних проблем | 217 |
| Теоретичний блок | 219 |
| 2.4.1. Мистецтво перемовин | 219 |
| 2.4.2. Збори як форма ухвалення колективного рішення | 221 |
| 2.4.3. Нарада..... | 222 |
| 2.4.4. Дискусія | 225 |
| 2.4.5. Дебати | 227 |
| 2.4.6. Візитна картка | 232 |
| Практичний блок..... | 236 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 239 |

| | |
|---|------------|
| Блок самоконтролю..... | 241 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень..... | 241 |
| Тема 2.5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації..... | 242 |
| Теоретичний блок | 244 |
| 2.5.1. Класифікація документів | 244 |
| 2.5.2. Національний стандарт україни | 247 |
| 2.5.3. Вимоги до змісту та розташування реквізитів | 252 |
| 2.5.5. Оформлювання сторінки..... | 274 |
| 2.5.6. Вимоги до тексту документа | 278 |
| Практичний блок..... | 281 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 284 |
| Блок самоконтролю | 291 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень..... | 291 |
| Тема 2.6. Документація з кадрово-контрактних питань | 292 |
| Теоретичний блок | 294 |
| 2.6.1. Резюме. Автобіографія | 294 |
| 2.6.2. Характеристика | 298 |
| 2.6.3. Заява | 300 |
| 2.6.4. Особовий листок з обліку кадрів..... | 302 |
| 2.6.5. Наказ щодо особового складу..... | 303 |
| 2.6.6. Трудова книжка | 306 |
| 2.6.7. Трудовий договір..... | 307 |
| 2.6.8. Контракт..... | 308 |
| 2.6.9. Трудова угода | 310 |
| Практичний блок..... | 311 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 313 |
| Блок самоконтролю..... | 314 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень..... | 314 |
| Тема 2.7. Довідково-інформаційні документи..... | 315 |
| Теоретичний блок | 317 |
| 2.7.1. Довідка..... | 317 |
| 2.7.2. Службові записки..... | 318 |
| 2.7.3. Протокол. Витяг із протоколу | 321 |
| 2.7.4. Звіт..... | 324 |

| | |
|--|------------|
| Практичний блок..... | 327 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 329 |
| Блок самоконтролю | 330 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень | 330 |
| Тема 2.8. Етикет ділового листування..... | 331 |
| Теоретичний блок | 333 |
| 2.8.1. Класифікація листів | 333 |
| 2.8.2. Реквізити листа та їх оформлювання..... | 334 |
| 2.8.3. Етикет ділового листування..... | 336 |
| 2.8.4. Оформлювання листа | 344 |
| 2.8.5. Різні типи листів | 345 |
| Практичний блок..... | 423 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 426 |
| Блок самоконтролю..... | 429 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень | 429 |
| Комплексна контрольна робота № 2 | 430 |
| Модульний тестовий контроль | 430 |
| Відкриті завдання | 444 |

Змістовий модуль 3
НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ
ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

| | |
|---|------------|
| Тема 3.1. Українська термінологія у професійному спілкуванні..... | 449 |
| Теоретичний блок | 452 |
| 3.1.1. Термін та його ознаки. Термінологія як система | 452 |
| 3.1.2. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія | 453 |
| 3.1.3. Структура, способи творення і походження термінів ... | 454 |
| Практичний блок..... | 457 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 459 |
| Блок самоконтролю..... | 460 |
| Теми рефератів і наукових повідомлень | 460 |
| Тема 3.2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні..... | 461 |
| Теоретичний блок | 463 |

| | |
|--|------------|
| 3.2.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки | 463 |
| 3.2.2. Оформлювання результатів наукової діяльності..... | 464 |
| 3.2.2.1 План, тези, конспект як засіб організації розумової праці..... | 464 |
| 3.2.2.2. Основні правила бібліографічного опису джерел..... | 472 |
| 3.2.2.3. Анотування і реферування наукових текстів | 477 |
| 3.2.2.4. Студентський науковий текст (курсова, дипломна, магістерська робота)..... | 480 |
| 3.2.2.5. Рецензія, відгук..... | 482 |
| Практичний блок..... | 491 |
| Блок індивідуальних проблемних завдань | 493 |
| Блок самоконтролю | 494 |
| Теми рефератів та наукових повідомлень..... | 494 |
| Тестовий підсумковий контроль | 495 |
| Завдання на встановлення відповідності | 495 |
| Підсумкова контрольна робота | 507 |
| | |
| Короткий лексикон синонімів української мови | 514 |
| Складні випадки наголошення | 529 |

Навчальне видання

Світлана Шевчук

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Підручник

Відповідальний за випуск
Редактор
Комп'ютерна верстка
Обкладинка

Олександр Діордійчук
Григорій Латник
Дмитро Алексєєв
Валентин Жиборовський

Підписано до друку 01.08.2022. Формат 60 x 84^{1/16}.
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman.
Друк офсетний. Умовн. друк. арк. 31,2.

Видавництво “Алерта”

04210, м. Київ, а/с 112.

Тел.: (044) 223-15-25, (009) 607-97-62.

E-mail: alerta.pravoavednist@gmail.com, веб-сайт: alerta.kiev.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 788 від 29.01.2002