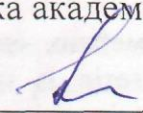


Національний університет «Острозька академія»

«Затверджую»

Голова приймальної комісії
Ректор Національного університету
«Острозька академія»



 Пасічник І. Д.

лютого 2016 р.

Програма

додаткового вступного випробування
ступеня магістра
спеціальності 035 Філологія. Українська мова і література

Програма додаткового вступного випробування для вступників на навчання для здобуття зі спеціальності зі спеціальності 035 Філологія. Українська мова і література.\ Укладачі проф. Хом'як І.М., доц. Криловець А.О. – Острого: НаУОА, 2016.

Програму схвалено і рекомендовано до друку на засіданні кафедри української мови і літератури (протокол № 7 від 17.02.2016 р.).

Програму розглянуто та схвалено на засіданні Приймальної комісії НаУОА (протокол № 2 від 29 лютого 2016 р.)

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Г. С. Пастушок

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Мета випробування – визначити рівень мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Вступники повинні знати:

- Особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови.
- Поняття «літературна мова», «мовна норма», функції мови.
- Основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу.
- Прийоми мислення, вимоги до мовлення і мислення, як правильно читати й осмислювати прочитане.
- Сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи.
- Основні функції, рівні ділового спілкування, міжособові стосунки.
- Мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови.
- Особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, аббревіатур, географічних скорочень.
- Основні правила українського правопису.
- Синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком.
- Призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів і правила їх оформлення.

Вступники повинні вміти:

- Здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні й акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості.
- Володіти різними видами усного спілкування; готуватися до публічного виступу.
- Знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою.
- Знаходити в тексті і доречно використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми; користуватися різними видами словників.
- Перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники.
- Правильно записувати числівники та цифрову інформацію у професійних

текстах; узгоджувати числівники з іменниками.

– Правильно використовувати найпоширеніші дієслівні форми у професійному спілкуванні; користуватися додатковою літературою.

– Правильно вживати прийменникові конструкції у професійних текстах, перекладати прийменникові конструкції українською мовою; користуватися довідковою літературою.

– Користуватися синтаксичними нормами у професійному спілкуванні.

– Правильно використовувати синтаксичні конструкції під час складання документів.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
10. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
11. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
13. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
16. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
17. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
18. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
19. Поняття ділового спілкування. Стилі та моделі ділового спілкування.
20. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
21. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
22. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
23. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
24. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
25. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
26. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
27. Етикет телефонної розмови.
28. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
29. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.
30. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний

потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

31. Класифікація документів.
32. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
33. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
34. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
35. Документація з кадрово-контрактних питань
36. Довідково-інформаційні документи
37. Етикет службового листування
38. Наукова комунікація як складова фахової діяльності
39. Українська термінологія в професійному спілкуванні
40. Історія і сучасні проблеми української термінології.
41. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
42. Термінологія обраного фаху.
43. Кодифікація і стандартизація термінів.
44. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.

Жанри наукових досліджень.

45. Оформлювання результатів наукової діяльності.
46. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
47. Анотування і реферування наукових текстів.
48. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
49. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
50. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
51. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.

Рецензія, відгук.

52. Науковий етикет.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. — К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
3. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. — К., 1990.
4. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. — К., 1985.
5. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. — К.:Арії, 2009.
6. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. - К., 2001.
7. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. — К., 2001.
8. Головащук І.С. Словник наголосів. — К., 2000.
9. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. - К., 1989.
10. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. — К., 1995.
11. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. — Вінниця: Нова книга, 2003.

12. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-український словник-довідник. — К., 1999.
13. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
14. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. — Львів: БаК, 2006.
15. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. — Чернівці: Книги –ХХІ, 2005.
16. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. — К.: ВЦ «Академія», 2007.
17. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. — К.: Вища школа, 2003.
18. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. — К.: Каравела, 2008.
19. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. — К., 1994.
20. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. — К., 1991.
21. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. — К., 1994.
22. Орфоепічний словник української мови. — К., 1995.
23. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. — Львів: Світ, 1994.
24. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. — К.: Знання, 2006.
25. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. — К., 1996.
26. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. — К., 1993.
27. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. — К., 1985.
28. Словник скорочень української мови. — К., 1982.
29. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. — К., 1989.
30. Словник української мови: У 11 т. — К., 1971 — 1981.
31. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. — К.: Знання, 2006.
32. Словник-довідник труднощів української мови. — К., 1992.
33. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. — К., 1992.
34. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. — Львів: Світ, 2008.
35. Українська мова: Енциклопедія. — К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
36. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського — К.: Довіра, 2006.
37. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К., 1997.
38. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. — К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999.

39. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. — К.: «Академвидав», 2004.
40. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2008. — 424 с.
41. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. — К. Арій, 2009.
42. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. — К.: Вища школа, 2008.
43. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. — К.: Арій, 2009.
44. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2009.
45. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2008.
46. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. — К.: Алерта, 2009.