



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра філологічних дисциплін та соціальних комунікацій**

# **ОСНОВИ КУЛЬТУРИ І ТЕХНІКИ МОВЛЕННЯ**

Методичні рекомендації  
до проведення практичних занять

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної форми навчання  
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Мукачево, 2022

УДК 37.016:81-028.31(072)(075.8)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою  
Мукачівського державного університету  
Протокол №4 від 21.11.2022 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри філологічних дисциплін  
та соціальних комунікацій  
Протокол №3 від 21.10.2022 р.*

**Укладач:** Попович Н. Ф. – к. філол. н., доцент кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій Мукачівського державного університету

**Рецензент:** Барчій М. С. – старший викладач кафедри психології Мукачівського державного університету

**О-75 Основи культури і техніки мовлення:** методичні рекомендації до проведення практичних занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / укладач Н.Ф. Попович. – Мукачево : МДУ, 2022. – 32 с. (1,3 др. арк.).

Методичні матеріали містять передмову, зміст практичних занять, методичні рекомендації щодо підготовки до практичних занять, методичні рекомендації до виконання практичних і творчих завдань, теми практичних занять, питання для обговорення, практичні завдання, творчі завдання, запитання до самоконтролю, систему оцінювання знань, перелік рекомендованих джерел.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

© МДУ, 2022

## Зміст

Передмова.....	4
Зміст практичних занять.....	6
Методичні рекомендації щодо підготовки до практичних занять.....	7
Методичні рекомендації до виконання практичних і творчих завдань.....	8
Практичне заняття №1. Вступ. Якість культури усного мовлення.....	11
Практичне заняття №2. Правильність мовлення.....	13
Практичне заняття №3. Чистота мовлення.....	14
Практичне заняття №4. Точність мовлення .....	16
Практичне заняття №5. Логічність мовлення .....	18
Практичне заняття №6. Дохідливість мовлення .....	19
Практичне заняття №7. Складові частини техніки мовлення .....	20
Практичне заняття №8. Дикція, орфоепія .....	23
Практичне заняття №9. Партитура тексту.....	25
Система оцінювання знань.....	28
Перелік рекомендованих джерел.....	31

## ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Основи культури і техніки мовлення» вивчається студентами гуманітарного факультету спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» на 4-му курсі у 7-му семестрі. Вона є складовою змісту навчальної підготовки бакалаврів означеного фаху і побудована на відповідних теоретичних, наукових засадах та практичній підготовці.

Зміст курсу доступний і розрахований на засвоєння його кожним студентом. Під час вивчення дисципліни важливим є формування в студентів теоретичних знань, надання їм практичної спрямованості та вироблення вмінь використовувати їх у практичній діяльності.

Навчальна дисципліна «Основи культури і техніки мовлення» складається з двох частин: культури мовлення та техніки мовлення. Під культурою мовлення розуміється володіння нормами літературної мови у вимові, вживанні слів та їх форм, у будові речень та вмінні користуватися мовними засобами в певних ситуаціях спілкування. Техніка мовлення визначає норми артикуляції звуків і використання пауз, сили, темпу і тембру голосу як інтонаційних елементів висловлення.

**Мета дисципліни** – сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти культури і техніки мовлення, виробленню у них вмінь та навичок висловлюватися відповідно до норм літературної мови, розвитку їхньої техніки мовлення.

### **Завдання дисципліни:**

- сформувати мовленнєву компетенцію майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної мови;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними знаннями про культуру та техніку мовлення, їхню роль у професійній діяльності;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- сформувати вміння і навички оптимальної мовленнєвої поведінки у професійній сфері;
- виробити стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів;
- розвивати творче мислення здобувачів вищої освіти.

### **Здобувачі вищої освіти повинні знати:**

- норми літературної мови у професійній сфері;
- поняття культури мови і мовлення, комунікативні ознаки культури мовлення;
- функціональні стилі української літературної мови;
- вербальні та невербальні засоби спілкування;

- основні види ораторських промов, професійно значущі мовленнєві жанри, основні прийоми удосконалення майстерності мовлення;
- особливості усного спілкування, кожної його форми.

***Здобувачі вищої освіти повинні вміти:***

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного удосконалення мовної культури.

Основи культури і техніки мовлення ґрунтуються на літературній мові: її звуковому і словниковому складі, граматичній будові. Об'єктами дисципліни є найбільш поширені відхилення від літературної мови, подолання яких має спиратися на знання української літературної мови.

Культура мовлення – це система вимог, регламентацій щодо вживання мови в мовленнєвій діяльності. Вона забезпечує високий рівень мовленнєвого спілкування, ефективне здійснення всіх функцій мови, сприяє підвищенню загальної культури особистості. Належна культура мовлення – свідчення розвинутого інтелекту та високої загальної культури фахівців.

Техніка мовлення є практичним освоєнням культури усного мовлення.

Під час вивчення дисципліни важливо досконало оволодіти мовними засобами, розвинути вміння спілкуватися з дотриманням норм сучасної української мови та мовленнєвого етикету, виробити навички техніки мовлення. Адже необхідними елементами мовленнєвої культури фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справа є правильна вимова, вільне й невимушене оперування словом, уникнення ненормативних слів та словосполучень, фонетична виразність, інтонаційна розмаїтість, чітка дикція, розмірений темп мовлення, правильне використання логічних наголосів та пауз, взаємовідповідність між змістом і тоном мовлення тощо.

Мета методичних рекомендацій – підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» до практичної діяльності.

Методичні рекомендації спрямовані на закріплення знань з навчальної дисципліни «Основи культури і техніки мовлення» та сприятимуть кращому засвоєнню студентами теоретичного матеріалу, підвищенню їхньої мовленнєвої культури.

## ЗМІСТ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

### ***Тема 1. Вступ. Якості культури усного мовлення***

Зміст і завдання дисципліни. Поняття про якості культури усного мовлення. Основні якості культури усного мовлення.

### ***Тема 2. Правильність мовлення***

Правильність як головна якість культури мовлення. Правильність наголошення. Розрізнення значень слів за наголосом. Слова з подвійним наголосом. Граматична правильність.

### ***Тема 3. Чистота мовлення***

Чистота як якість культури мовлення. Подолання інтерференції. Кальковані слова. Невиправдане вживання діалектизмів.

### ***Тема 4. Точність мовлення***

Точність як мовленнєва якість. Точність слововживання. Розрізнення паронімів – запорука точності слововживання. Особливості вживання омонімів.

### ***Тема 5. Логічність мовлення***

Логічність як мовленнєва якість. Залежність логічності мовлення від точності вживання слів. Логічність мовлення – в дотриманні зв'язку слів у висловленні. Дотримання причиново-наслідкових зв'язків – важлива вимога логічності мовлення.

### ***Тема 6. Дохідливість мовлення***

Дохідливість як якість культури мовлення. Образність висловлювань. Синтаксичні засоби поживалення викладу. Мовленнєві штампи.

### ***Тема 7. Складові частини техніки мовлення***

Поняття про техніку мовлення. Володіння диханням. Уміння керувати голосом. Сила голосу. Висота голосу. Тембр.

### ***Тема 8. Дикція, орфоенія.***

Суть понять «дикція», «орфоенія». Вимова наголошених і ненаголошених голосних звуків. Вимова твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків. Вимова дзвінких перед глухими. Вимова африкатів.

### ***Тема 9. Партитура тексту***

Рядкові знаки партитури тексту. Підрядкові знаки партитури. Нарядкові знаки партитури.

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Мета практичних занять з дисципліни «Основи культури і техніки мовлення» полягає у закріпленні й поглибленні набутих теоретичних знань студентами гуманітарного факультету спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», опануванні вміннями й навичками їх застосування при вирішенні конкретних практичних завдань, контролі за засвоєнням матеріалу, стимулюванні самостійної роботи щодо засвоєння основних положень.

Здобувачі вищої освіти, беручи участь у практичному занятті, при обговоренні того чи іншого питання повинні:

- чітко формулювати основні теоретичні положення;
- обґрунтовувати й доводити свої міркування і твердження;
- давати повну і стисло відповідь на поставлене запитання;
- доповнювати доповідача тощо.

У процесі підготовки до практичних занять здобувачам вищої освіти необхідно всебічно розглянути й усвідомити зміст запланованих питань, опрацювати необхідну літературу (підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, наукові публікації тощо).

Кращій підготовці до практичного заняття сприятиме використання різних технічних засобів та технологій (комп'ютер, мережа Internet, відеотехніка). Вони допомагають здійснювати пошук і систематизацію необхідної інформації, мінімізують витрати часу на такі дії, оптимізують самостійну роботу студентів, надають доробкам студентів закінченого й естетичного вигляду.

Загальні вимоги до учасників практичного заняття:

- прочитати текст першоджерела та рекомендовану літературу;
- опрацювати теоретичний матеріал;
- всебічно вивчити зміст питань, що виносяться на практичне заняття;
- підготуватися до виступу з кожного питання плану практичного заняття;
- опрацювати навчальну літературу;
- опрацювати питання, які винесені на самостійне вивчення;
- рекомендовано виступати не з місця, а перед усією аудиторією;
- викладати думки логічно, послідовно;
- враховувати, що кожен виступ має складатися з трьох частин: вступу, основної частини і висновку;
- вільно триматися перед аудиторією, грамотно і переконливо говорити;
- кожен здобувач вищої освіти бере участь в обговоренні всіх питань практичного заняття;
- для підтвердження або ж спростування тієї чи іншої тези наводити аргументи (цитати з тексту першоджерела або думки, істинність яких обґрунтована).

На практичних заняттях використовуються різні методи та форми контролю знань здобувачів вищої освіти: усне опитування (індивідуальне,

фронтальне), практичні завдання, творчі завдання, метод проєктів, робота в парах, робота в групах, тестування.

Перевірку засвоєння своїх знань здобувачі вищої освіти здійснюють за допомогою запитань для самоконтролю.

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ І ТВОРЧИХ ЗАВДАНЬ**

Важливим засобом у засвоєнні знань є виконання різноманітних практичних та творчих завдань: написання повідомлень, рефератів на визначені теми, підготовка презентацій тощо.

Навички написання повідомлень, рефератів, підготовки презентацій допоможуть здобувачам вищої освіти опрацювати на якісному рівні та в значних обсягах науково-навчальну, науково-популярну, суто наукову літературу з даної навчальної дисципліни.

### ***Рекомендації до підготовки повідомлень***

Підготовка повідомлень передбачає такі етапи:

1. Обдумування та формулювання теми, визначення низки питань, виокремлення принципів положень.
2. Добір теоретичного і практичного матеріалу (опрацювання літератури). На цьому етапі важливо не просто знайти та опрацювати матеріал, а глибоко його осмислити, визначити головне і другорядне, інтегрувати основні положення за кількома джерелами.
3. Складання плану, тобто визначення порядку розташування окремих частин тексту, їх послідовності та обсягу.
4. Складання тез повідомлення.
5. Написання остаточного тексту повідомлення.

**Структура повідомлення:** вступ, основна частина, висновки.

### ***Рекомендації до підготовки рефератів***

Етапи підготовки реферату:

1. Визначити тему.
2. Дібрати літературу: а) першоджерела; б) збірники, монографії, довідники; в) газетні та журнальні матеріали.
3. Ґрунтовно вивчити літературу, зробити виписки цитат, основних думок.
4. Скласти список розділів, який може бути й планом реферату.
5. Продумати план реферату, можливе його розширення.
6. Систематизувати опрацьований матеріал.
7. Остаточо продумати та уточнити план реферату.
8. У кінці реферату слід подавати список використаної літератури.



9. Бібліографічний опис джерела списку літератури оформлювати відповідно до вимог.

*Структура реферату:*

1. Титульна сторінка (назва міністерства, якому підпорядкована установа; назва закладу; назва кафедри, на якій виконано роботу; назва дисципліни; тема реферату; назва виду документа (реферат); посада (здобувач вищої освіти) та номер групи, у якій навчається автор; прізвище, ім'я, по батькові автора; місто і рік написання).

2. План.

3. Текст, який складається зі вступу, основної частини, висновків.

4. Список використаної літератури.

Під час написання реферату слід дотримуватися таких вимог:

1. Новизна змісту:

а) самостійність у формулюванні нового аспекту відомої проблеми, встановленні нових зв'язків (міжпредметних, внутрішньо-предметних, інтеграційних);

б) уміння працювати з дослідженнями, аналітичною літературою, систематизувати й структурувати матеріал;

в) наявність авторської позиції, самостійність оцінок і суджень.

2. Повнота розкриття сутності проблеми:

а) відповідність плану й змісту реферату його темі;

б) глибина знань з теми;

в) обґрунтованість способів і методів роботи з матеріалом;

г) уміння узагальнювати, робити висновки, зіставляти різні точки зору щодо одного питання.

3. Розглянути найбільш відомі роботи з теми реферату (у т.ч. журнальні публікації останніх років, останні статистичні дані тощо).

4. Дотримуватися правильного оформлення.

Реферат оформлюється на аркушах формату А4, шрифт розміром 14 пунктів через 1,5 інтервали. Розміри поля: верхнє, нижнє і ліве – 20 мм, праве – 10 мм.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки.

Заголовки структурних елементів і розділів необхідно розміщувати посередині рядка і друкувати прописними літерами без крапки в кінці.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад, 1.1, 1.2 і т. д. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками тощо.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами в правому верхньому кутку. Титульний аркуш також включають до нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Ілюстрації необхідно представляти в основній частині реферату або в додатках.

Таблиці слід розміщувати безпосередньо після текстів, в яких вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Додатки потрібно розміщувати в порядку появи посилань на них у тексті. Кожен додаток має починатися з нової сторінки. Додатки слід позначати прописними буквами (А, Б, В і т. д.), наприклад, «Додаток А». Далі друкується заголовок додатка.

5. Обсяг реферату – 10-12 сторінок.

### ***Методичні рекомендації до підготовки презентацій***

Сучасним фахівцям з інформаційної, бібліотечної та архівної справи часто необхідно виступити перед аудиторією з презентацією на певну тему. Ефективній підготовці допомагають засоби *PowerPoint*, що дають можливість за допомогою комп'ютера підготувати набір слайдів, який називається *презентацією*.

Слайди переважно готуються у кольоровій гамі. Вони можуть містити текст, таблиці, малюнки, відеокліпи, звуковий супровід тощо. Необхідно дотримуватися таких вимог: інформативність матеріалу, послідовність, цілісність. Архітектоніка тексту: вступ, основна частина, висновки.

Рекомендований обсяг презентації – 10-12 слайдів.

### ***Методичні рекомендації щодо підготовки творчих проєктів***

Під час роботи за методом проєктів на чільне місце ставиться самодіяльність, активність, ініціативність, захопленість виконавців творчих проєктів. Необхідно дотримуватися таких вимог: інформативність матеріалу, послідовність, цілісність.

Важливими є такі параметри: самостійність виконання завдання; правильність, точність, оптимальність реалізації поставленого завдання; оформлення (єдине стильове рішення, композиція); завершеність завдання; вміння захищати результати підготованого творчого проєкту.

## Практичне заняття №1

### Тема. Вступ. Якості культури усного мовлення

**Мета:** закріплення знань про якості культури усного мовлення; вдосконалення вмінь аналізувати основні якості культури усного мовлення; розвиток навичок підготовки повідомлень, рефератів на визначені теми.

#### Питання для обговорення:

1. Зміст і завдання дисципліни.
2. Поняття про якості культури усного мовлення.
3. Основні якості культури усного мовлення.

#### Практичні завдання

1. За поданим початком продовжте текст.

*Культура мовлення – це дотримання мовних норм вимови, наголосу, слововживання й побудови висловів...*

2. Напишіть повідомлення на тему «Мовна культура людини – це дзеркало її духовної культури».

3. Випишіть із «Великого тлумачного словника сучасної української мови» значення поданих слів, а зі «Словника синонімів української мови» Л. М. Полюги синоніми до кожного з цих слів.

*Тактовний, шанобливий, шанувати, шляхетний, чемний, ввічливий, вихований, галантний, гречний, делікатний, звичайний, коректний, привітний, люб'язний.*

4. Прочитайте текст, визначте різницю між культурою мови і мовлення. Свої міркування запишіть.

*Культура мови є мовознавчою наукою, яка на ґрунті даних лексики, фонетики, граматики, стилістики виробляє критерії усвідомленого ставлення до мови й оцінювання мовних одиниць та явищ, механізми нормування і кодифікації (введення в словники та у мовну практику).*

*Культура мовлення – лінгводидактична наука (наука мовного навчання), яка вивчає стан і статус (критерії і типологію) норм сучасної української мови в конкретну епоху та рівень лінгвістичної компетенції сучасних мовців, соціальний та особистісний аспект культуромовної діяльності.*

*Культура мови – це рівень сформованості літературної мови, розвитку, стилістичної диференціації, пізнавально-інтелектуальної глибини і місткості, показником чого є наявність і фіксованість норм – орфоепічно-орфографічних, лексико-семантичних, граматичних і стилістичних – у канонічних фольклорних і художніх текстах, словниках, довідниках, енциклопедіях. Якщо культура мови не залежить від конкретного звичайного мовця (коли цей мовець не геній Тарас Шевченко чи титан мислі й праці Іван Франко – великі, геніальні мовотворчі*

особистості), то культура мовлення залежить від кожного мовця, від того, яку він створює навколо себе вербальну комунікативну ситуацію, мовну ауру, що формує мовний смак чи несмак.

Культура мовлення – це дотримання мовцями ustalених мовних норм усної і писемної форми літературної мови та цілеспрямоване майстерне використання виразних засобів мови залежно від стилю, жанру, типу мовлення і відповідна лінгвометодична наука про це, бо «лише прозорість мови дає змісту можливість діяти легко, сильно, художньо» (З підручника).

5. Поміркуйте, від чого залежить рівень мовленнєвої культури людини. Усно обґрунтуйте відповідь.

### **Захист рефератів**

1. Культура мовлення в житті професійного комунікатора.
2. Комунікативна професіограма фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.
3. Мовленнєвий етикет.

### **Запитання для самоконтролю**

1. Розкрийте суть поняття «якості культури усного мовлення».
2. Схарактеризуйте основні якості культури усного мовлення.
3. Яке мовлення можна назвати висококультурним?
4. Яким чином можна збагатити лексичний запас, пізнати красу і силу слова, його змістові тонкощі?
5. Що б Ви порадили тому, хто хоче підвищити фахову культуру мовлення?
6. Яка роль словників у підвищенні культури мовлення?
7. Які Ви знаєте словники-довідники з культури мови?
8. Назвіть спеціальні енциклопедичні словники Вашого фаху.
9. Чи можна мовними формулами визначити вік мовця, його професію?

### **Методичні рекомендації**

Під час підготовки до практичного заняття слід опрацювати наукову, навчальну, навчально-методичну літературу, періодичні та довідкові видання, інформаційні ресурси мережі Інтернет щодо визначених питань.

Для ґрунтовного засвоєння джерел необхідно вдумливо конспектувати, вдаючись до різних форм запису: тез, цитат тощо. Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтувавши їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.

**Перелік рекомендованих джерел:** 2; 5; 6; 7; 8.

## Практичне заняття №2

### Тема. Правильність мовлення

**Мета:** поглиблення знань про правильність як головну якість мовлення, правильність наголошення, розрізнення значень слів за наголосом, слова з подвійним наголосом, граматичну правильність; удосконалення вмінь правильно наголошувати слова; розвиток навичок правильного мовлення.

### Питання для обговорення:

1. Правильність як головна якість культури мовлення.
2. Правильність наголошення.
3. Розрізнення значень слів за наголосом.
4. Слова з подвійним наголосом.
5. Граматична правильність.

### Практичні завдання

1. Напишіть мікротвір-роздум за однією з тем:

- 1) *Говори, щоб я тебе розпізнав (Сократ).*
- 2) *Добре тому жити, хто вміє говорити (прислів'я).*
- 3) *Яка головонька, така й розмовонька (прислів'я).*

2. Поставте наголос у словах: *листопад, одинадцять, український, сільськогосподарський, каталог, центнер, квартал, черговий, адже, мабуть, випадок, завдання, помилка, навчання.*

3. виправте ненормативні вислови: *пропозицію одобрили, шарикова ручка, виключити телевізор, закрити двері, підніміть руку, учні краще взнали історію краю, зацвіли георгіни.*

4. Напишіть повідомлення на тему «Роль словників у вдосконаленні правильності мовлення».

5. За «Словником труднощів української мови» Д. І. Гринчишина, А. О. Капелюшного, О. М. Пазяк та інших з'ясуйте різницю між значеннями поданих слів, складіть з ними словосполучення.

*Змістовий – змістовний, особистий – особовий, ознайомити – познайомити, відкрити – відчинити, посмішка – усмішка.*

6. Поясніть, як правильно сказати:

*Житель чи мешканець цього будинку? Двері відчинити чи відкрити? Сторінку книжки перевернути чи перегорнути? Котра чи яка тепер чи зараз година? На літак білет чи квиток? Дефекти, вади чи недоліки артикуляції? Пам'ятка чи пам'ятник архітектури?*

7. Поясніть значення наведених іншомовних слів, складіть з ними речення.

*Кафедра. Лекція. Аудитор. Аудієнція. Колоквіум. Рефері. Брифінг. Ленч. Кемпінг. Бестселер. Пресинг. Альтернатива. Сервіс. Форвард. Фарватер. Менеджер. Шеф. Імідж. Симпозіум. Офіс. Діаспора. Конверсія. Пантеон. Консенсус.*

### **Захист рефератів**

1. Орфоепічні та акцентуаційні норми української літературної мови.
2. Лексичні та граматичні норми української літературної мови.

### **Захист презентацій**

1. Мовні норми.
2. Стилістичні норми і мова засобів масової інформації.

### **Запитання для самоконтролю**

1. Схарактеризуйте правильність як головну якість культури мовлення.
2. Які правила наголошення слів є в українській мові?
3. Назвіть приклади розрізнення значень слів за наголосом.
4. Назвіть слова з подвійним наголосом.
5. У чому виявляється граматична правильність?

### **Методичні рекомендації**

Грунтовна підготовка до практичного заняття потребує засвоєння знань про правильність як головну якість культури мовлення, правила наголошення слів в українській мові, розрізнення значень слів за наголосом, слова з подвійним наголосом, граматичну правильність.

Вивчаючи тему, необхідно звернути особливу увагу на мовні норми та роль словників у вдосконаленні правильності мовлення.

Готуючись до заняття, слід формувати власні вміння правильного мовлення.

**Перелік рекомендованих джерел:** 2; 5; 6; 7; 8.

### **Практичне заняття №3**

#### **Тема. Чистота мовлення**

**Мета:** поглиблення знань про чистоту як якість культури мовлення, подолання інтерференції, кальковані слова, невиправдане вживання діалектизмів; вдосконалення вмінь дотримуватися чистоти мовлення під час висловлення думок; розвиток навичок подолання інтерференції, уникнення калькованих слів, невиправданого вживання діалектизмів.

## Питання для обговорення:

1. Чистота як якість культури мовлення.
2. Подолання інтерференції.
3. Кальковані слова.
4. Невиправдане вживання діалектизмів.

### **Практичні завдання**

1. Користуючись «Словником-довідником з українського літературного слововживання» С. І. Головащука, зредагуйте подані словосполучення (де потрібно).

*Гарантована виплата праці, оплата боргів, умови виплати, закінчити сплату, сплата податків, оплата векселя, виплата членських внесків, оплата відсотків.*

2. Утворіть словосполучення, добираючи до поданих прикметників сполучувані з ними іменники.

(Писемний, письмовий, письменний) пам'ятка, стиль, розпорядження, іспит, джерело, народ, мовлення, різновид літературної мови, чоловік.

3. За тлумачним словником з'ясуйте значення слова «поступити» та відредагуйте словосполучення

*Поступив на роботу, поступили у продаж, поступив у вищий навчальний заклад, поступив справедливо, поступили заявки.*

### **Захист рефератів**

1. Аспекти чистоти мовлення.
2. Діалекти та просторіччя як форми існування загальнонародної мови.

### **Запитання для самоконтролю**

1. Розкрийте сутність чистоти мовлення.
2. Що зумовлює інтерференцію?
3. Які слова називають калькованими? Наведіть приклади.
4. Які слова називають діалектизмами?
5. Коли вживання діалектизмів є невинуватим?
6. У яких випадках вживання діалектизмів є виправданим?

### **Методичні рекомендації**

Під час підготовки до даного практичного заняття особливу увагу слід звернути на належне засвоєння знань про чистоту як якість культури мовлення, способи подолання інтерференції, кальковані слова, невинуватне вживання діалектизмів. Необхідно вдосконалювати вміння дотримуватися чистоти мовлення під час висловлення думок та розвивати навички подолання інтерференції, уникнення калькованих слів та невинуватного вживання діалектизмів.

Перелік рекомендованих джерел: 2; 5; 6; 7; 8.

## Практичне заняття №4

### Тема. Точність мовлення

**Мета:** закріплення знань про точність як мовленнєву якість, точність слововживання, розрізнення паронімів, особливості вживання омонімів; вдосконалення вмінь точності слововживання під час висловлювань; розвиток навичок розрізнення паронімів та вживання омонімів.

### Питання для обговорення:

1. Точність як мовленнєва якість.
2. Точність слововживання.
3. Розрізнення паронімів – запорука точності слововживання.
4. Особливості вживання омонімів.

### Практичні завдання

1. Порівняйте визначення поняття «точність мовлення» у різних посібниках та підручниках Н. Бабич, Г. Сагач, М. Пентилюк. Дайте відповідь на запитання:

- Які умови точності мовлення?
- У чому полягає зв'язок між засобами точності мовлення і контекстом?
- Визначте суть поняття «предметна і понятійна точність мовлення».

2. Запишіть текст, добираючи з дужок найбільш точне слово. Мотивуйте свій вибір.

*Був травень, ніч (стояла, була) погідна, місячна; де-не-де білими сніговими вогниками (переблискували, мигтіли, блимали) зірки, але їх було мало, і світло їхнє здавалося сліпим і німим у (повені, поводі) місячного (сяйва, світла, блиску). На узбіччі горбилася верба, й по її поплилому донизу (гіллю, віттю, галуззю) збігав безшелесним потоком примарний блиск, і в тому блиску відчувався (подих, повів) (неживого, мертвого): наче верба була опромінена мертвим усміхом. Я підійшов до неї, зірвав листок і коли підносив до (вуст, губів), щоб відчутти смак молоді гіркоти, то на (довгастому, видовженому) листку (тремтіло, дрижало) (довгасте, видовжене) сиве сяяння (Є. Гуцало).*

3. Прочитайте речення. Знайдіть слова, що порушують точність думки. Виправте помилки. Обґрунтуйте виправлення.

*1. Маланка хороша жінка, охайна і дуже сварлива. 2. Леон Гаммершляг – прототип образу Бенедя Синиці. 3. У мене аж волосся на голові зупинилося од переляку. 4. На вечір зустрічі в школі прийшли бувші її випускники. 5. Ми хочемо з вами побалакати про те, як підготуватися до свят. 6. Вона з успішністю впоралася з контрольною роботою.*



4. До поданих іменників доберіть з дужок потрібні за змістом означення. Аргументуйте свій вибір.

... Молодь, ... зал, ... книжка, ... конференція (читаний, читацький, читальний, читаючий); ... острови, ... погляди, ... стан (матеріалістичний, матеріальний, материковий); ... погода, ... апарат, ... риба, ... мітинг (літаючий, льотний, літальний, літучий); ... розшарування, ... твір, ... музика (класичний, класний, класовий); ... присутність, ... займенник, ... випадок (особливий, особистий, особовий).

5. Користуючись тлумачним словником, з'ясуйте значення слів. Складіть з ними словосполучення.

*Цермонний – церемоніальний, практик – практикант, афект – ефект, ефектний – ефективний, головний – головатий, цукровий – цукристий, створення – створіння, авторитетний – авторитарний, абонент – абонемент.*

### **Захист рефератів**

1. Проблеми точності слововживання.
2. Художня точність мовлення.

### **Запитання для самоконтролю**

1. Схарактеризуйте точність як мовленнєву якість.
2. Проаналізуйте специфіку точності слововживання.
3. Які слова називають паронімами? Наведіть приклади.
4. Схарактеризуйте вміння розрізняти пароніми як запоруку точності слововживання.
5. Які слова називають омонімами? Наведіть приклади.
6. Визначте особливості вживання омонімів.

### **Методичні рекомендації**

Належна підготовка до практичного заняття потребує всебічних і глибоких знань про точність як мовленнєву якість, точність слововживання, розрізнення паронімів, особливості вживання омонімів.

Готуючись до заняття необхідно вдосконалювати вміння точності слововживання під час висловлювань, розвивати навички розрізнення паронімів та вживання омонімів.

**Перелік рекомендованих джерел: 2; 5; 6; 7; 8.**

## Практичне заняття №5

### Тема. Логічність мовлення

**Мета:** закріплення знань про логічність як мовленнєву якість, залежність логічності мовлення від точності вживання слів, дотримання причиново-наслідкових зв'язків як важливу вимогу логічності мовлення; удосконалення вмінь логічного мовлення, дотримання зв'язку слів у висловленні; розвиток навичок дотримання причиново-наслідкових зв'язків під час мовлення.

### Питання для обговорення:

1. Логічність як мовленнєва якість.
2. Залежність логічності мовлення від точності вживання слів.
3. Логічність мовлення – в дотриманні зв'язку слів у висловленні.
4. Дотримання причиново-наслідкових зв'язків – важлива вимога логічності мовлення.

### Практичні завдання

1. Поясніть, чому у наведених словосполученнях немає логічності. Від чого це залежить? Виправте помилки.

*Дуже синюватий, зовсім лисий, трохи чистісінький, надзвичайно злющий, забагато добрий, сильно смугастий, дуже далеченько, надто зеленуватий, білувата синява, цукрова сіль, солодкувата кислота.*

2. Знайдіть у реченнях порушення логічності. Відредагуйте речення і аргументуйте виправлення.

*1. Хлопчик подружився з друзями. 2. Він почав займатися малюванням і намалював багато картин. 3. Кожний герой має свої індивідуальні риси. 4. Він людина передових і прогресивних поглядів. 5. Ще зовсім молодими юнаками пішли вони на заробітки. 6. У січні місяці багато здібний і перспективний на майбутнє спортсмен. 7. У мовленні він уживав місцеві слова і діалектизми.*

3. Знайдіть порушення логічності у наведених нижче реченнях, виправте помилки і запишіть речення.

*1. Мене не тільки цікавлять тварини, але і собаки. 2. Ці квіти пахнуть ніжно, але не різко. 3. Ти маєш свою власну бібліотеку? 4. У святковий вечір багато людей було на площах, бульварах, вулицях, провулках, містах і селах. 5. Він чекав ранку і коли всі прокинуться. 6. У святкуванні ювілею письменника взяли участь учні і молодь. 7. Письменник писав вірші, поеми, повісті і прозу.*

4. Напишіть твір-мініатюру за одним із прислів'їв. Прослідкуйте за тим, щоб Ваш текст мав вступну частину, основну частину (з аргументацією) та висновки.

- Від теплого слова і лід розмерзає.

- Кожен край має свій звичай.
- Не бажай синові багатства, а бажай розуму.

5. Підготуйте творчий проєкт на тему: «Залежність логічності мовлення від логічності мислення».

### ***Захист презентацій***

1. Зв'язок слів у реченнях.
2. Причиново-наслідкові зв'язки у висловлюваннях.

### ***Запитання для самоконтролю***

1. Що таке *логічність мовлення*?
2. Чому логічність мовлення залежить від логічності мислення?
3. Визначте основні умови логічності мовлення.
4. Наведіть приклади логічних помилок.

### **Методичні рекомендації**

Готуючись до практичного заняття слід засвоїти знання про логічність як мовленнєву якість, залежність логічності мовлення від точності вживання слів, дотримання причиново-наслідкових зв'язків як важливу вимогу логічності мовлення. Ґрунтовні теоретичні знання сприятимуть успішному виконанню практичних завдань, написанню творів-мініатюр, підготовці творчих проєктів, презентацій тощо. Під час роботи за методом проєктів на чільне місце ставиться самодіяльність, активність, ініціативність, захопленість виконавців проєктів.

**Перелік рекомендованих джерел:** 2; 5; 6; 7; 8.

## **Практичне заняття №6**

### ***Тема. Дохідливість мовлення***

**Мета:** закріплення знань про дохідливість як якість культури мовлення, образність висловлювань, синтаксичні засоби поживлення викладу, мовленнєві штампи; вдосконалення вмінь дохідливо висловлюватися; розвиток навичок дохідливого мовлення.

## Питання для обговорення:

1. Дохідливість як якість культури мовлення.
2. Образність висловлювань.
3. Синтаксичні засоби поживлення викладу.
4. Мовленнєві штампи.

### *Практичні завдання*

1. Напишіть повідомлення на тему «Ввічливість і толерантність» для адресатів різного віку: 1) для учнів початкових класів; 2) для учнів старших класів.
2. Підготуйте текст усного публічного виступу на тему «Магія слова» для адресатів різного віку.

### *Захист рефератів*

1. Образність як елемент художнього зображення.
2. Причини дохідливого мовлення.

### *Запитання для самоконтролю*

1. Визначте суть поняття «дохідливе мовлення».
2. У чому полягає образність висловлювань?
3. Назвіть синтаксичні засоби поживлення викладу.
4. Назвіть приклади мовленнєвих штампів.

## Методичні рекомендації

Під час підготовки до практичного заняття слід засвоїти знання про дохідливість як якість культури мовлення, образність висловлювань, синтаксичні засоби поживлення викладу, мовленнєві штампи. Необхідно вдосконалювати свої вміння дохідливо висловлюватися. Слід звернути увагу на розвиток навичок дохідливого мовлення.

**Перелік рекомендованих джерел:** 2; 5; 6; 7; 8.

## Практичне заняття №7

### *Тема. Складові частини техніки мовлення*

**Мета:** закріплення знань про техніку мовлення, володіння диханням, уміння керувати голосом, силу голосу, висоту голосу, тембр; вдосконалення вмінь керувати голосом, силою та висотою голосу; розвиток техніки мовлення.

## Питання для обговорення:

1. Поняття про техніку мовлення.
2. Володіння диханням.
3. Уміння керувати голосом.
4. Сила голосу.
5. Висота голосу.
6. Тембр.

### *Практичні завдання*

1. Після вдиху і затримки на «раз» читайте прислів'я на одному видиху. Потім знову вдихніть, затримайте повітря і читайте наступне прислів'я.

1) *Що посієш, те й пожнеш.*

2) *Чесне діло роби сміло.*

3) *Бджола мала, а й та працює.*

4) *Багато снігу – багато хліба.*

5) *Чия відвага, того й перевага.*

6) *Не спіши язиком, квапся ділом.*

7) *Де господар добре робить, там і поле добре родить.*

8) *Як у травні дощ надворі, то восени хліб у коморі.*

9) *Великий рости, щасливий будь, себе не хвали, другого не гудь.*

10) *Скільки не думай, а робити треба, бо думка ледача, а робота швидка.*

2. Промовте фрази «Завтра почнуться канікули...», «Завтра почнуться канікули?», «Завтра почнуться канікули!». Поясніть їх мелодику.

3. Прочитайте вголос вірш Лесі Українки «Давня весна», зберігаючи потрібний темпоритм, співзвучний зі зміною почуттів героїні твору.

### *Давня весна*

Була весна весела, щедра, мила,  
Промінням грала, сипала квітки,  
Вона летіла хутко, мов стокрила,  
За нею вслід співучії пташки!

Все ожило, усе загомоніло –  
Зелений шум, веселая луна!  
Співало все, сміялося, бриніло,  
А я лежала хвора й самотна.

Я думала: «Весна для всіх настала,  
Дарунки всім несе вона, ясна,  
Для мене тільки дару не придбала,  
Мене забула радісна весна».

Ні, не забула! У вікно до мене  
Заглянули від яблуні гілки,  
Замиготіло листячко зелене,  
Посипались білесенькі квітки.

Прилинув вітер, і в тісній хатині  
Він про весняну волю заспівав,  
А з ним прилинули пісні пташині,  
І любий гай свій відгук з ним прислав.

Моя душа ніколи не забуде  
Того дарунку, що весна дала;  
Весни такої не було й не буде,  
Як та була, що за вікном цвіла.

#### 4. Прочитайте виразно вірш вголос.

##### *Перша вчителька*

Букварі і читанки, парти в два ряди.  
Наша перша вчителька в серці назавжди.  
Споришева стежечка, стежечка-мережечка,  
що водила нас ще й у перший клас.  
Сонце світлі зайчики сипле у шибки.  
Кришать крейду пальчики – пишуть палички.  
Добре нам читається – вчителька всміхається.  
А як хтось не зна – хмуриється вона.  
Скільки розгадали ми з нею загадок,

Скільки прочитали ми віршів і казок.  
Стороною рідною дниною погідною  
йшли через покіс у багряний ліс.  
Наша перша вчителька інших навча.  
Букварі і читанки їм вона вруча.  
Споришева стежечка, стежечка-мережечка  
інших перший раз повела у клас.

*Тамара Коломієць*

##### *Захист рефератів*

1. Роль правильного дихання у процесі виразного мовлення і читання.
2. Природне і кероване дихання.
3. Природні й набуті властивості голосу.
4. Важливість знання основ техніки мовлення у процесі формування риторичної особистості.

### **Захист презентації**

1. Елементи техніки мовлення.
2. Типи природного дихання.
3. Голос – основне знаряддя роботи оратора.

### **Запитання для самоконтролю**

1. Визначте суть поняття «техніка мовлення».
2. Назвіть типи природного дихання.
3. Назвіть умови правильного дихання оратора.
4. Визначте роль правильного дихання у процесі виразного мовлення і читання.
5. Від чого залежить сила голосу?
6. Від чого залежить висота голосу?
7. Що таке *тембр голосу*?

### **Методичні рекомендації**

Під час підготовки до практичного заняття слід засвоїти знання про техніку мовлення, володіння диханням, вміння керувати голосом, силу голосу, висоту голосу, тембр. Необхідно вдосконалювати власні вміння керувати голосом, силою та висотою голосу. Слід звернути увагу на розвиток техніки свого мовлення.

**Перелік рекомендованих джерел:** 1; 3; 4; 9; 12; 16.

### **Практичне заняття №8**

#### **Тема. Дикція, орфоепія**

**Мета:** закріплення знань про поняття «дикція», «орфоепія», вимову наголошених і ненаголошених голосних звуків, вимову твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків, вимову дзвінких перед глухими, вимову аффрикатів; вдосконалення вмінь правильної вимови наголошених і ненаголошених голосних звуків, твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків, дзвінких перед глухими, аффрикатів; розвиток навичок правильної вимови слів.

#### **Питання для обговорення:**

1. Суть понять «дикція», «орфоепія».
2. Вимова наголошених і ненаголошених голосних звуків.
3. Вимова твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків.
4. Вимова дзвінких перед глухими.

5. Вимова африкатів.

### **Практичні завдання**

1. Напишіть повідомлення на тему «Зв'язок між дикцією і орфоepією».
2. Напишіть текст усного публічного виступу на тему «Фактори впливу на дикцію й орфоepію».
3. Продемонструйте правильну артикуляцію голосних і приголосних звуків сучасної української літературної мови.
4. Прочитайте твір Грицька Бойка тричі: повільно, у середньому темпі, швидко. З якими артикуляційними труднощами Ви зустрілися?

## **КОЛОСЯ**

Вусате  
Колося  
Росинок  
Напилося.  
Струмить  
Роса  
По вусах,  
По вусах  
Світло-русих.

*Грицько Бойко*

5. Продемонструйте правильну вимову наведених слів.

*Туристський, студентський, людський, нагороджений, безшумний, потішся, сміється, сорочці, дощі, ніжці, коротий, агентство, азіатський, компактний, форпостний, голубка, гриб, одсахнутись, відцвісти.*

6. Прочитайте виразно вірш М. Сингаївського.

### ***Дощ із краплі починається***

*Все – із доброго чи злого –  
починається з малого.*

*Листя виростає з листочка,  
з нитки витчається сорочка.*

*З насіння чи бруньки – гілка,  
з гілки – дудочка-сопілка.*

*Хліб – з маленької зернини,  
дощ – із чистої краплини.*

*Навіть річечка-ріка  
починається з струмка.*

*День турботою почнеться,  
все докола усміхнеться.*

*Проганяй мерцію дрімому –  
І рукам давай роботу.*



*І роби невтомно, вміло,  
хоч мале, та добре діло.*

### **Захист рефератів**

1. Особливості вимови твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків.
2. Специфіка вимови дзвінких перед глухими.

### **Запитання для самоконтролю**

1. Визначте суть поняття «дикція».
2. Що таке *орфоенія*?
3. Назвіть особливості вимови твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків?
4. Визначте специфіку вимови дзвінких перед глухими.
5. Назвіть особливості вимови африкатів.

### **Методичні рекомендації**

Під час підготовки до практичного заняття слід засвоїти знання про поняття «дикція», «орфоенія», вимову наголошених і ненаголошених голосних звуків, вимову твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків, вимову дзвінких перед глухими, вимову африкатів. Необхідно вдосконалювати свої вміння правильної вимови наголошених і ненаголошених голосних звуків, твердих і м'яких шиплячих приголосних звуків, дзвінких перед глухими, африкатів. Слід звернути увагу на розвиток навичок правильної вимови слів.

**Перелік рекомендованих джерел:** 1; 3; 4; 9; 12; 16.

### **Практичне заняття №9**

#### **Тема. Партитура тексту**

**Мета:** закріплення знань про рядкові знаки партитури тексту, підрядкові знаки партитури, надрядкові знаки партитури; вдосконалення вмінь правильно розміщувати знаки партитури у текстах творів різних жанрів; розвиток навичок виразного читання.

#### **Питання для обговорення:**

1. Рядкові знаки партитури тексту.
2. Підрядкові знаки партитури.
3. Надрядкові знаки партитури.

### *Практичні завдання*

1. Створіть таблицю «Знаки партитури тексту».
2. Розмістіть знаки партитури у поданих віршах.

### СПІВАНКА ПРО МІСЯЦІ

Ой місяць січень кличе мороза,  
морозить лица, щипає носа.  
А місяць лютий вітрами дує,  
на водах з льоду мости буде.  
Березень-місяць льоди полоमितь,  
весняну пісню річка задзвонить.  
Квітами квітень всіх привітає,  
усі садочки порозквітає.  
Гей, травень прийде у дні чудові,  
простелить всюди трави шовкові.  
А місяць червень луги покосить,  
червоним соком ягідки зросить.

А місяць липень гарячим літом  
обсипле липи пахучим цвітом.  
А місяць серпень серпом задзвонить,  
достиглий колос додолу склонить.  
Вересень місяць добре газдує,  
овоч смачненький дітям дарує.  
А місяць жовтень мряку розвіє,  
в лісах, в садочках лист пожовтіє.  
А листопад той жалю не має,  
з дерев останнє листя зриває.  
А місяць грудень на радість людям  
сніжком присипле замерзле груддя...

*Марійка Підгірянка*

\*\*\*

Нижним котикам вербовим  
Справила весна обнови  
Сірі кожушки м'якенькі  
Дуже милі і тепленькі,  
Щоб було їм уночі  
Тепло так, мов на печі.  
Щоб зненацька холоди  
Не принесли їм біди.

Сніжинки із хмари  
Повилітали.  
Сніжинки повільно  
У небі літали,  
А потім тихенько  
Лягали до ніг,  
І землю закутав  
Білесенький сніг...

Розвесніло на дворі.  
Любо стало дітворі.  
Сергійки та Павлики  
Майструють кораблики.  
Оленки й Оксаночки  
Забули про саночки.  
А маленька Олечка  
Ловить ясне сонечко.  
Сонечко сміється,  
В руки не дається...

Змерзла зіронька у небі:  
– Кожушка вдягнути треба,  
Теплу зав'язать хустину  
Й пережить лиху годину.  
Жартувать зима не любить  
– Не вдягнись – ураз простудить!

Груша груші шепотіла:

Вітер злющий і холодний  
З хати вилетів голодний  
І обпік рожеві щічки  
У маленької Марічки.  
Доня щічки розтирає  
І до вітру промовляє:  
– Мабуть, ти такий холодний,

– Я б, добродійко, хотіла,  
Щоб улігся накінець  
Спочивати вітерець.  
Моду взяв гілки хитати!  
Заважає дозрівати...

Що із ранечку голодний.  
Пригощайся пиріжком –  
Та не жуй його біжком!  
Вітер дар той підхопив,  
Сів на яблуню, поїв,  
І відразу подобрішав,  
Бо став дмухати тихіше.

*Марія Пономаренко*

3. За зразком зробіть усі можливі логічні перестановки слів у наведених реченнях і поясніть залежність від них точності змісту речення.

### ***Зразок***

- 1) Сьогодні / він прийшов додому ввечері.
- 2) Сьогодні / він / прийшов додому ввечері.
- 3) Сьогодні / він прийшов / додому ввечері.
- 4) Сьогодні / він прийшов додому / ввечері.
- 5) Сьогодні / він прийшов додому/ ввечері.

*1. Сьогодні він прийшов додому ввечері. 2. Повертаючись додому, вони зустріли свою першу вчительку. 3. Спізнившись, ми вимушені були чекати закінчення виставки. 4. Матері його дуже шкода. 5. Я хотів допомогти тобі в господарських справах. 6. Галино, піди в магазин купити молока! 7. Михайле, принеси води в новому відрі!*

### ***Захист рефератів***

1. Правила розміщення рядкових знаків партитури.
2. Правила розміщення підрядкових та нарядкових знаків партитури.

### ***Запитання для самоконтролю***

1. Визначте суть поняття «знаки партитури».
2. Які є правила розміщення рядкових знаків партитури?
3. Назвіть правила розміщення підрядкових знаків партитури.
4. Назвіть правила розміщення нарядкових знаків партитури.

### ***Методичні рекомендації***

Під час підготовки до практичного заняття слід засвоїти знання про дохідливість як якість культури мовлення, образність висловлювань, синтаксичні засоби поживлення викладу, мовленнєві штампи. Необхідно вдосконалювати власні вміння дохідливо висловлюватися. Слід звернути увагу на розвиток навичок дохідливого мовлення.

**Перелік рекомендованих джерел:** 1; 3; 4; 9; 12; 16.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ

Відповіді студентів на практичних заняттях оцінюються за шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

### Критерії оцінювання відповідей:

**5 – «Відмінно»** – ставиться, коли студент виявив всебічні й глибокі знання навчального матеріалу, засвоїв основну і додаткову літературу, дає повні, обґрунтовані, теоретично правильні відповіді на всі питання, демонструє знання і розуміння основних термінів, понять, наводить вдалі приклади, може зробити узагальнення і висновки.

**4 – «Добре»** – ставиться, коли студент виявив повне знання програмового матеріалу, засвоїв основну та ознайомився з додатковою літературою, виявив системний характер знань навчального матеріалу і здатний до самостійного їх поповнення, але ним допущені незначні помилки у формулюванні основних термінів, понять, наведенні прикладів.

**3 – «Задовільно»** – ставиться, коли студент виявив знання основного програмового матеріалу, дає поверхові, неточні відповіді на питання, припускається помилок у наведенні прикладів, слабо володіє спеціальною термінологією, не зовсім розуміє значення і суть основних понять.

**2 – «Незадовільно»** – ставиться, коли студент дає неправильні відповіді на всі запитання, не може навести приклади, не знайомий з основною літературою, не розуміє суть основних термінів, понять.

### Критерії оцінювання повідомлень:

**5 – «Відмінно»** – виконано всі вимоги до написання повідомлення: визначена проблема й обґрунтована її актуальність, зроблено аналіз різних точок зору на проблему й логічно викладена власна позиція, тема розкрита повністю, сформульовано висновки, дотримано вимог щодо оформлення та обсягу роботи.

**4 – «Добре»** – виконано основні вимоги до написання повідомлення, але допущено деякі недоліки: проблема визначена, але не достатньо обґрунтована її актуальність, зроблено короткий аналіз різних точок зору на проблему, але не викладена власна позиція, сформульовано висновки, але не достатньо узагальнено, дотримано вимог до оформлення та обсягу роботи.

**3 – «Задовільно»** – виконано основні вимоги до написання повідомлення, але є істотні недоліки: тема розкрита лише частково, допущено фактичні помилки в змісті, відсутня логічна послідовність у судженнях, відсутні висновки; не дотримано вимог щодо оформлення та обсягу роботи.

**2 – «Незадовільно»** – тема повідомлення не розкрита, студент показує істотне незрозуміння проблеми, не дотримано вимог щодо оформлення та обсягу роботи.

### Критерії оцінювання написання та захисту рефератів:

**5 – «Відмінно»** – виконано всі вимоги до написання реферату: визначена проблема й обґрунтована її актуальність, зроблено аналіз різних точок зору на проблему й логічно викладена власна позиція, тема розкрита повністю, сформульовано висновки, дотримано вимог щодо оформлення та обсягу роботи;

під час захисту дано правильні відповіді на питання за змістом реферату.

**4 – «Добре»** – виконано основні вимоги до написання реферату, але допущено деякі недоліки: проблема визначена, але не достатньо обгрунтована її актуальність, зроблено короткий аналіз різних точок зору на проблему, але не викладена власна позиція, сформульовано висновки, але не достатньо узагальнено, дотримано вимог до оформлення; під час захисту дано правильні відповіді на питання за змістом реферату.

**3 – «Задовільно»** – виконано основні вимоги до написання реферату, але є істотні недоліки реферування, зокрема: тема розкрита лише частково, допущено фактичні помилки в змісті, відсутня логічна послідовність у судженнях, відсутні висновки; не дотримано вимог щодо оформлення та обсягу реферату; під час захисту на питання дано неповні відповіді.

**2 – «Незадовільно»** – тема реферату не розкрита, студент показує істотне нерозуміння проблеми, не дотримано вимог щодо оформлення та обсягу реферату; під час захисту на питання дано неправильні відповіді або не дано зовсім.

### **Критерії оцінювання підготовки та захисту презентацій:**

**5 – «Відмінно»** – оцінюється презентація, яка характеризується інформативністю матеріалу, послідовністю, цілісністю. Під час її захисту студент вільно володіє матеріалом підготованої презентації, оперує поняттями та категоріями, вміє встановити зв'язок між теорією та практикою, залучає до відповіді самостійно опрацьовану літературу, відповідає на додаткові запитання, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.

**4 – «Добре»** – оцінюється презентація, яка частково відповідає таким вимогам: інформативність матеріалу, послідовність, цілісність. Під час її захисту студент достатньо повно володіє матеріалом підготованої презентації, орієнтується в ній, оперує необхідним колом понять та категорій, вміє встановити зв'язок між теорією та практикою. Відповідь з незначною кількістю помилок, відповідає на додаткові запитання, але не має аргументованої думки, висновки не повні.

**3 – «Задовільно»** – оцінюється презентація, яка частково відповідає таким вимогам: інформативність матеріалу, послідовність, цілісність; містить значну кількість недоліків і помилок; характеризується неповним висвітленням змісту питань. Під час її захисту студент частково володіє матеріалом, недостатньо відповідає на додаткові запитання, не може зробити аргументовані висновки.

**2 – «Незадовільно»** – оцінюється презентація, яка виконана не правильно, характеризується істотним нерозумінням проблеми. Студент не здатен захистити результати.

### **Критерії оцінювання підготовки та захисту творчих проєктів:**

**5 – «Відмінно»** – оцінюється творчий проєкт, який характеризується інформативністю матеріалу, послідовністю, цілісністю. Під час його захисту студент вільно володіє матеріалом розробленого проєкту, творчо його осмислив,

оперує поняттями та категоріями, вміє встановити зв'язок між теорією та практикою, залучає до відповіді самостійно опрацьовану літературу, відповідає на додаткові запитання, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.

**4 – «Добре»** – оцінюється творчий проєкт, який частково відповідає таким вимогам: інформативність матеріалу, послідовність, цілісність. Під час його захисту студент достатньо повно володіє матеріалом розробленого проєкту, орієнтується в ньому, оперує необхідним колом понять та категорій, вміє встановити зв'язок між теорією та практикою. Відповідь з незначною кількістю помилок. Студент відповідає на додаткові запитання, але не має аргументованої думки, висновки не повні.

**3 – «Задовільно»** – оцінюється творчий проєкт, який частково відповідає таким вимогам: інформативність матеріалу, послідовність, цілісність; містить значну кількість недоліків і помилок; характеризується неповним висвітленням змісту питань. Під час його захисту студент частково володіє матеріалом, недостатньо відповідає на додаткові запитання, не може зробити аргументовані висновки.

**2 – «Незадовільно»** – оцінюється творчий проєкт, який виконаний не правильно, характеризується істотним нерозумінням проблеми. Студент не здатен захистити результати.

## ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрамович С. Д, Чікарькова М. Ю. Риторика. Львів : Світ, 2001. 240 с.
2. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів, 1990. 231 с.
3. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
4. Бабич Н. Д. Сила мовленнєвого слова. Чернівці, 1996. 176 с.
5. Волошак М. Неправильно – правильно : довідник з українського слововживання. – Київ : Просвіта, 2000. 128 с.
6. Довідник з культури мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Вища школа, 2005. 399 с.
7. Дорошенко С. І. Основи культури і техніки усного мовлення : навч. посіб. Харків, 2002. 144 с.
8. Климова К. Я. Основи культури і техніки мовлення: навч. посіб. Київ, 2006. 240 с.
9. Коваленко С. М. Сучасна риторика : навчально-практичний посіб. Тернопіль : Мандрівець, 2007. 184 с.
10. Левченко О. Науковий стиль: культура мовлення : навч. посіб. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2012. 204 с.
11. Мацько Л. І., Денискіна Г. О. Українська наукова мова (теорія і практика) : навч. посіб. Тернопіль, 2011. 272 с.
12. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2006. 311 с.
13. Олійник Г. А. Виразне читання. Основи теорії. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2011. 224 с.
14. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ, 2011. 224 с.
15. Пономарів О. Культура слова. Мовнестилістичні поради. Київ, 2011. 272 с.
16. Сагач Г. Риторика. Київ, 2000. 568 с.
17. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посіб. Київ, 2010. 216 с.

Навчально-методичне видання

## **ОСНОВИ КУЛЬТУРИ І ТЕХНІКИ МОВЛЕННЯ**

Методичні рекомендації до проведення практичних занять  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної форми навчання  
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
Укладач Н.Ф. Попович

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до  
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів  
видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,  
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26