

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
„ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Ю.В. ЛАСКАВА

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
для студентів освітнього ступеня “бакалавр”
напрямів підготовки “Фізичне виховання”, “Здоров’я людини”,
“Спорт”, “Туризм”

Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол № 11 від 26.05.2015 р.

ЗАПОРІЖЖЯ
2015

УДК: 811.161.2 (075.8)
ББК: Ш 114.4-923
Л 262

Ласкава Ю.В.

Українська мова за професійним спрямуванням: методичні вказівки та завдання до практичних занять (для студентів освітнього ступеня “бакалавр” напрямів підготовки “Фізичне виховання”, “Здоров’я людини”, “Спорт”, “Туризм”. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 63 с.

Методичні вказівки включають плани практичних занять та поради щодо відповідей на теоретичні питання, зразки оформлення документів, завдання для самостійної роботи студентів, російсько-український словник термінів з фізичного виховання, орієнтовні питання до іспиту, список рекомендованої літератури. Видання сприятиме вдосконаленню культури професійного мовлення.

Видання призначене для студентів денної та заочної форми навчання факультету фізичного виховання.

Рецензент *І.І. Льченко, к. філол. наук, доцент*

Відповідальний за випуск *О.О. Стадніченко, к. філол. наук, доцент*

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Зміст практичних занять.....	5
Тексти для перекладу.....	38
Російсько-український словник термінів з фізичного виховання.....	45
Перелік орієнтовних питань для підсумкового контролю	59
Література до курсу.....	60
Словники.....	62

Вступ

Українська мова професійного спрямування – навчальна дисципліна, мета якої спрямована на комплексну мовну професійну підготовку студентів, яка передбачає розкриття принципів організації україномовного тексту щодо його комунікативних властивостей у різних функціональних стилях.

Запропоновані методичні вказівки включають плани практичних занять та поради щодо відповідей на теоретичні питання, зразки оформлення документів, завдання для домашньої і самостійної роботи студентів, орієнтовні питання до іспиту, список рекомендованої літератури.

Основні **завдання курсу** полягають у тому, щоб детальніше ознайомити студентів зі стильовими різновидами української мови, навчити користуватися ними у практичній мовленнєвій сфері – у процесі укладання професійних документів; виробити концептуальне розуміння основних теоретичних засад культури професійного писемного мовлення; правильно й адекватно сформулювати у них логіко-поняттєві моделі спеціальної термінології за обраним фахом; та практичні навички спілкування у сфері професійної комунікації; навчити правильно застосовувати отримані теоретичні знання при укладанні службової документації.

Курс „Українська мова професійного спрямування” має теоретичну й практичну мету і зорієнтований на ознайомлення майбутніх спеціалістів з класифікацією та систематизацією документів, правилами оформлення тексту документів, вдосконаленню культури писемного мовлення, мовностилістичного редагування, виробленню навичок та умінь нормативного літературного спілкування.

Курс передбачає актуалізацію найважливішого матеріалу з дисципліни „Сучасна українська мова”, який був опанований у школі. На відміну від нормативного курсу української мови, „Українська мова професійного спрямування” зосереджується на питаннях закономірностей добору й доцільного використання мовних одиниць у конкретній сфері професійно-ділового спілкування.

У результаті опанування навчального курсу „Українська мова професійного спрямування” студенти повинні **знати**: головні особливості й різновиди офіційно-ділового стилю мовлення, основні аспекти діловодства, класифікацію документів, правила оформлення текстів документів із фахової діяльності, найголовніші правила з граматики та пунктуації, особливості ділової мови на всіх її рівнях.

Студенти повинні **вміти** правильно складати тексти ділових паперів, вміло висловлювати свої думки в усній та письмовій формі, вдало користуватися всіма багатствами виражальних засобів української мови, вільно орієнтуватися в граматичній структурі професійного мовлення.

Студенти повинні **володіти**: навичками ведення документації українською мовою, базовою термінологією та мовними кліше зі справочинства, культурою професійного усного та писемного мовлення.

ТЕМА 1

Тема: Державна мова – мова професійного спілкування

Мета: наголосити на винятковому значенні мови в житті суспільства; зміцнити почуття патріотизму; поглибити знання про історію, розвиток та становлення української мови на сучасному етапі.

1. Історія становлення української мови як мови національної, державної. Функції та роль мови в суспільному житті.
2. Поняття „державна мова”, „офіційна мова”, „національна мова”, „мова міжнаціонального спілкування”, „мова міжнародного спілкування”, „білінгвізм”, „мертва мова”.
3. Конституція України про функціонування та розвиток мови в Україні, правовий статус української мови.
4. Характеристика основних положень Закону „Про мови в Україні”. Шляхи вдосконалення чинного законодавства у сфері мовної політики.
5. Автобіографія. Резюме.

Реферат на тему: Досвід країн Європи у розв’язанні мовних проблем. Українська мова серед інших мов світу. Проблема створення штучних мов.

Основна література: 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 20.

Методичні поради

Вивчаючи **перше** питання, необхідно зазначити, що українська мова є національною мовою українського народу. Вона належить до найбагатших і найрозвиненіших мов світу. Про це свідчить багатство лексичного запасу, розвинена синоніміка, досконалість фонетичної і граматичної системи.

Слід зазначити, що сучасна українська мова сформувалася на основі південно-східного наріччя, ввібравши в себе окремі діалектні риси інших наріч. Зачинателем нової української мови був І.Котляревський (1769 – 1838), а основоположником по праву вважають Т.Шевченка (1814 – 1861).

Необхідно охарактеризувати функції мови: комунікативну, номінативну, ідентифікаційну, мислетворчу, естетичну, етичну, експресивну, культуроносну, гносеологічну, волюнтативну, магічно-містичну, демонстративну, фатичну.

Аналізуючи **друге** питання, необхідно розкрити поняття „державна мова”, „офіційна мова”, „національна мова”, „мова міжнаціонального спілкування”, „мова міжнародного спілкування”, „білінгвізм”, „мертва мова”.

Розглядаючи **третє** і **четверте** питання, необхідно зазначити, що державною мовою прийнято називати визнану Конституцією або законом основну мову держави, обов’язкову для використання у законодавстві, офіційному діловодстві, судочинстві, навчанні тощо.

У Статті 10 Конституції України зазначено: „Державною мовою в Україні є українська мова”.

У радянській політичній доктрині і державницькій практиці до поняття „державна мова” здебільшого ставилися негативно. виправити становище був покликаний закон про надання українській мові статусу державної, ухвалений 28 жовтня 1989 року (Закон „Про мови в Українській РСР”).

Питання мовної політики в Україні визначаються також іншими конституційними нормами. У ст. 24 закріплено недопустимість привілеїв чи обмежень за

мовними ознаками, а у ст. 92 підкреслено, що порядок застосування мов визначається виключно законами України. Ряд статей містять вимоги щодо обов'язкового володіння державною мовою Президентом України (ст. 101), професійними суддями (ст. 127), суддями Конституційного Суду (ст. 148). У законодавстві України також передбачена обов'язкова вимога володіння українською мовою в обсязі, достатньому для спілкування особами, які набувають громадянства України (ст. 17 Закону „Про громадянство України”).

Готуючись до **п'ятого** питання, слід пам'ятати, що *автобіографія* – документ, у якому особа в хронологічній послідовності подає основні факти свого життя і діяльності; *резюме* – документ щодо особового складу, адресований роботодавцеві, у якому коротко подаються особисті, освітні та професійні відомості про особу, що бажає зайняти певну вакансію.

Виконати практичні завдання

1. *Перекласти слова та словосполучення українською мовою.*

Становись!, спортивно-врачебный осмотр, скула, челюсть, позвоночник, сустав, копчик, лучевая кость, крестец, запястье, счет в пользу гостей, отборочные соревнования, спортивное оборудование, техника движений, уязвимые места, хватание, шагомер, шест, явное преимущество, яма для прыжков.

Игра вслепую, инвентарь, кувырк, кандидат в мастера, картинг, каток, классическая борьба, спортивный клуб, кливер, арбитр, маневр, медаль, мотоспорт, навигация, наклон, настольный теннис, отцеп, парашют.

2. *Відредагувати речення.*

1. Не дивлячись на складні умови, клуб «Дінамо» заключив вигідний договір. 2. На протязі року студент приймав участь у університетських зборах Первий боксер. 3. Змагання відложили на місяць. 4. Кімната тренера обладнаний оргтехнікою, яку придбали в росстрочку. 5. Вина не доказана. 6. Приступаємо до обговорення елементів вправи слідуєчого спортсмена. 7. Ми перевірили скаргу про самовільний захват землі для будови спортивного комплексу. 8. Подібна ситуація склалася і на інших майданчиках города. 9. Від цього метода відказались.

4. *Скласти автобіографію, дотримуючись правил оформлення.*

5. *Перекласти текст українською мовою.*

Текст № 1.

Домашнє завдання: 1. Скласти хронологію заборон функціонування української мови (Горбачук В. Барви української мови. – К., 1997; Миронюк Н. Нариси з історії української літературної мови. – Запоріжжя, 1995).

ТЕМА 2

Тема: Особливості професійного спілкування. Норми української мови

Мета: сформувати поняття про стильову диференціацію української мови; поглибити і вдосконалити знання про чергування голосних та приголосних звуків.

1. Стилї сучасної української літературної мови. Характеристика офіційно-ділового стилю та його підстилїв.

2. Пояснити зміст понять „мовна норма”, „загальнонаціональна мова”, „літературна мова”. Суржик, сленг, жаргон і шляхи їх подолання.
3. Діалекти української мови і їх характеристика.
4. Принципи українського правопису.
5. Чергування голосних звуків.
6. Чергування приголосних звуків.
7. Заява. Види заяв.

Реферат на тему: Становлення і розвиток українського правопису. Порівняльний аналіз правописів української мови.

Основна література: 3, 4, 5, 6, 7.

Додаткова література: 19, 22, 25, 27, 28, 29, 30.

Методичні поради

Аналізуючи **перше** питання, слід охарактеризувати функціональні стилі української літературної мови: науковий, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, розмовний, епістолярний, конфесійний; вказати на їх різновиди, ознаки та особливості. Перше питання передбачає детальну характеристику офіційно-ділового стилю із вказівкою найважливіших рис, ознак, форм реалізації, принципів викладу інформації, мовних особливостей.

Розглядаючи **друге** питання, слід зазначити, що мовні норми – це сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації. Розрізняють такі типи норм: орфографічні, графічні, орфоепічні, лексичні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні; *суржик* – це штучно змішана, нечиста мова, гібрид української і російської мов; *діалект* – це різновид національної мови, вживання якого обмежене територією чи соціальною групою людей (*ходю – ходжу, первий – перший, когут – півень, лелека - бусько*).

При розкритті **третього** питання, потрібно зазначити, що український правопис ґрунтується на фонетичному, морфологічному, історичному (традиційному), смислового (диференціюючого) принципах.

Аналізуючи **четверте** і **п'яте** питання, необхідно зауважити, що чергування звуків – це постійна і закономірна зміна їх у коренях і афіксах етимологічно споріднених слів та форм. Наприклад: *стіл – столи, плести – заплітати, торгівля – торговельний*.

В українській мові розрізняють два види чергувань: позиційне (фонетичне) й історичне. Більшість чергувань голосних належить до історичних: **о – а** (схопити – хапати), **е – і** (летіти – літати), **о – е – и** з нулем звука (день – дня, дзвінок – дзвінка), **і – а** (сідати – садити), **и – і** (бити – бій), **о, е – і** (сім – семи, стіл – столи).

До найпоширеніших чергувань приголосних належать: **г, к, х з ж, ч, ш** (друг – дружба, око – очі, сухий – сушити); **г, к, х з з, ц, с** (книга – книзі, папка – папці, капелюх – на капелюсі). Детально слід охарактеризувати зміни приголосних перед суфіксами **-ськ(ий)**, **-ств(о)**, де відбувається зміна звуків **к, ц, ч** на **-цьк(ий)**, **-цтв(о)**, наприклад: *козак – козацтво, козацький, Дрогобич – дрогобицький, Токмак – токмацький*, але *Дамаск – дамаський, Ірак – іракський*,

баск - баскський, Нью-Йорк - нью-йоркський; г, з, ж на -зьк(ий), -зтв(о): Запоріжжя – запорізький, Прага – пражський, Лодзь – лодзький, боягуз – боягузтво; х, с, ш на -ськ(ий), -ств(о): латиш – латиський, товариш - товариський, товариство, Карабах – карабаський, Золотоноша – золотоніський, але казах – казахський, Перемишль – перемишльський.

Готуючись до **шостого** питання, потрібно пам'ятати, що *заява* – документ, який містить прохання особи або установи щодо здійснення своїх прав чи захисту інтересів. Різновидами заяви є: заява-зобов'язання (прохання про надання позики), заява про відкриття рахунку, про прийняття на роботу, позовна заява тощо.

Виконати практичні завдання

1. Поставити пропущені букви.

Ч..вен, ч..ло, ш..стий, печ..риця, ч..ловік, ч..рніло, ж..втий, ч..сний, ч..рний, ч..рствий, ш..птати, ж..нитися, ш..рсть, сх...лятись, завм...рати, тр...мтіти, ч..р...да, ч...брець, х...мерний, експ...р...мент, л...маю, р...жим, здр...гатися, доб...ратися, ж...рдина, л...генди, д...р...вус, бл...щати, к...п'яток, д...монстрація, ст...блина, т...пло, т...р...торія.

2. До поданих слів дібрати іншу форму чи слово, які б ілюстрували чергування голосних. Пояснити причини цього чергування або його відсутність.

Вогню, водопою, каменя, льоду, коня, ніч, осіб, батьків, Канева, Києва, стояти, вільний, будівник, дна, сон, травня, лоба, можу, мороз, волос, поріг, оберіг, значення, колір, голова, дерево, бездоріжжя, безголів'я, враження, виборець, сорок, Грабовський, Желехівський.

3. Утворити прикметники, пояснити чергування приголосних.

Нюрнберг, Нью-Йорк, Лейпциг, Гамбург, Калуга, Калуш, Сиваш, Кременчук, чех, Золотоноша, баск, Ірак, Запоріжжя, Рига, Дамаск, латиш, казах, Кривий Ріг, Дрогобич.

4. Із запропонованими географічними назвами складіть речення, поставивши ці слова у формі місцевого відмінка.

Київ, Львів, Чернігів, Канів, Фастів, Тетерів, Тернопіль.

5. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Атака встречная, бег быстрый, бросок через бедро, вес легчайший, вращательное движение, движение разгибом, жеребьевка, зачёт личный, повреждать здоровье, исходное положение, опережение, полоса препятствий, линия штрафной площадки, вне конкурса, наглядность, нарушение, наносит поражение, настойчивость, массаж, оздоровительный, оклад, освободят, осечка, вбрасывать, ватерполо, вверху, булава, бутсы, быстрота, пол, пол-оборота, положение, порознь, поршень, праворукий, предсердие, розбивка, рамен.

6. Перекласти текст українською мовою.

Текст № 2.

Домашнє завдання: 1. Навести приклади стилів сучасної української мови. 2. Подайте приклади діалектних форм свого регіону.

ТЕМА 3

Тема: Поняття про справочинство

Мета: подати поняття про документ, його класифікацію, реквізити; поглибити знання про текст.

1. Поняття про документ.
2. Критерії класифікації документів.
3. Реквізит як елемент документа. Правила оформлення реквізитів.
4. Оформлення сторінок документа (рубрикація, нумерація, бланк).
5. Стандартизація ділового тексту.
6. Вимоги до тексту документів.
7. Характеристика. Скарга.

Основна література: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Додаткова література: 11, 12, 14, 17, 19, 21.

Методичні поради

Готуючись до **першого** питання, необхідно відзначити, що офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови обслуговує сферу ділових стосунків та відносин на офіційному рівні. Основним видом ділового мовлення є документ, який на сьогодні став об'єктом вивчення багатьох наукових дисциплін. Це стало причиною виникнення різних значень поняття „документ”, оскільки його тлумачення залежить від того, у якій галузі науки чи сфері діяльності й для чого він використовується. *Документ* – це закріплена на папері чи спеціальному матеріалі інформація про факти, події, явища дійсності, діяльність людини за визначеним стандартом чи відповідною формою з дотриманням усіх норм чинного законодавства. У цьому ж питанні потрібно вказати, які вимоги ставляться до документа і охарактеризувати найголовніші функції, що виділяють документ у потоці інформації (правова, управлінська, історична).

Друге питання передбачає вивчення видів документів, їх класифікацію (за найменуванням, призначенням, походженням, місцем виникнення, напрямом, формою, терміном виконання, ступенем гласності, стадіями створення, за складністю, терміном зберігання, технікою відтворення, носієм інформації, за юридичною силою).

При розкритті **третього** та **четвертого** питань, слід зазначити, що окремі елементи кожного документа називаються *реквізитами*. А сукупність реквізитів, поданих у певній послідовності на бланку, називається *формуляром*. Необхідно за державним стандартом охарактеризувати реквізити документів, вказати на їх розміщення, правила оформлення, специфіку фіксації та оформлення сторінки документа.

Вивчаючи **п'яте** питання, необхідно з'ясувати, у чому полягає відмінність між стандартними і нестандартними текстами документів.

Під стандартизацією мови ділових паперів слід розуміти насамперед встановлення правил добору слів і термінів, правил побудови речень і словосполучень.

Усі ділові папери за ступенем стандартизації (способом викладу матеріалу) можна умовно поділити на дві категорії: *документи з високим рівнем стандартизації* та *документи з низьким рівнем стандартизації*.

Документи з високим рівнем стандартизації складаються за встановленою формою. У цих документах передбачено не тільки формуляр, а і словосполучення, якими має користуватися укладач, за винятком цілком конкретних індивідуальних відомостей у відведених для цього місцях (свідоцтво про народження, атестат, диплом, паспорт, довідка, перепустка і под.)

У документах з низьким рівнем стандартизації добір слів та словосполучень залежить від конкретних ситуацій, обставин та змісту документа. Для цих документів важко передбачити бланк (біографія, доручення, звіт, характеристика тощо).

За способом викладу документи з низьким рівнем стандартизації прийнято поділяти на *розповіді, описи, міркування*.

Готуючись до **шостого** питання, слід відзначити, що *текст* – основний елемент документа. При його написанні мають виконуватися вимоги, найголовніша з яких – достовірність та об'єктивність змісту, нейтральний тон, повнота інформації та максимальна стислість.

Текст складається з таких логічних елементів: *вступ* (обґрунтовується причина укладання документа, викладається історія питання та ін.), *доказ* (розкривається суть питання, докази, пояснення, факти, міркування, висновки та ін.), *закінчення* (формулюється мета, заради якої складено документ (прохання, пропозиції).

Розглядаючи **сьоме** питання, слід пам'ятати, що *характеристика* – документ, в якому сформульовано думку про особу як члена колективу, дається оцінка ділових і моральних якостей працівника; *скарга* – документ, в якому особа або установа вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи чи установи і вимагає вжити належних заходів з метою їх усунення.

Виконати практичні завдання

1. Відредагувати речення.

1. Змагання з футболу відбуватимуться щонеділі у вівторок в 11 годині. 2. Слідуюча зупинка – стадіон «Спартак». 3. По телефону справки не надаються. 5. Складіть коротке резюме висловленого на зборах. 6. Це рішення протирічить суспільним інтересам нашої команди. 7. Висловіть своє відношення до праці тренера з дзюдо. 8. Регістрація учасників олімпійських ігор проводиться з дев'яти до одинадцяти годин.

2. Вибрати правильний варіант відповіді.

1. Аркуш паперу з відтвореними реквізитами, що містять постійну інформацію, називаються:

а) формуляром; б) документом; в) бланком; г) грифом.

2. Обов'язкова інформація, властива кожному виду документа, називається:

а) грифом; б) реквізитом; в) індексом; г) штампом.

3. Сукупність розміщених у встановленій послідовності реквізитів документа називається:

а) формуляром; б) бланком; в) індексом; г) грифом.

4. Один з типів документів за призначенням називається:

а) особисті; б) оригінальні; в) секретні; г) інформаційні.

5. За формою документи можуть бути:

а) стандартні; б) прості; в) термінові.

3. *Перекласти слова та словосполучення українською мовою.*

Спортивное сооружение, учебно-тренировочные сборы, спортивная площадка, антагонизм мышц, утомление, голень, желудочек, явное преимущество, флажковый, упражнение, схватка, стройся!, состязательный, смена игрока, рычаг, работоспособность, принудительный прыжок.

Залог, атлетика, атрофия, аутсайдер, аэродром, барьер, балласт, бедро, белок, бок, бревно, ведущий, взлет, двухшажный ход, дневка, дозиметр, крикет, круто, лебедка, отход, охота, пас, пенальти, спад, спазм, схватка.

4. *Перекласти текст українською мовою.*

Текст № 3.

Домашнє завдання: 1. Виписати із тлумачного словника української мови та словника іншомовних слів значення терміна документ. 2. Опрацювати технічні правила оформлення документів.

ТЕМА 4

Тема: Лексичні засоби професійного мовлення

Мета: з'ясувати особливості вживання лексики в документах; поглибити знання про правопис та функціонування іншомовних слів у ділових паперах.

1. Розвиток української лексикографії. Типи словників.
2. Вживання книжних та урочистих слів у документах.
3. Особливості вживання слів іншомовного походження.
4. Правопис слів іншомовного походження.
5. Довідка. Звіт. Запрошення. Оголошення.

Реферат на тему: Історія розвитку української лексикографії. Українські електронні термінологічні словники. Іншомовні запозичення в українській мові. Українізми в європейських мовах. Іншомовні спортивні терміни та українські відповідники до них.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 27, 29.

Методичні поради

Готуючись до **першого** питання, необхідно відзначити, що лексика мови систематизується у словниках різних типів. Найважливіші **словники сучасної української мови** такі: *Словник української мови: в 11-ти т.* - К.: Наук. думка, 1970–1980; *Російсько-український словник: У 3-х т.* - К.: УРЕ, 1982-1983; *Фразеологічний словник української мови: У 2-х т.* - К.: Наук. думка, 1993; *Словник іншомовних слів / За ред. О.С. Мельничука.* - К.: УРЕ, 1985; *Словник синонімів української мови у 2-х т.* - К.: Наук. думка, 1999; *Словник труднощів української мови/ За ред. С.Я.Єрмоленко.* - К.: Рад. школа, 1989; *Коваль А.П., Коптілов В.В. Крилаті вислови в українській літературній мові.* - К.: Вища школа, 1975; *Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей: Словник-довідник.* - К.: Вища школа, 1975; *Головащук С.І., Пецак М.М., Русанівський В.М., Тараненко О.О. Орфографічний словник української мови.* - К.: Наук. думка, 1994; *Погрібний М.І. Орфоепічний словник.* - К.: Рад. шк., 1984; *Єрмоленко С.Я., Єрмоленко В.І., Ленець К.В., Пустовіт Л.О. Новий російсько-український словник-довідник.*

К.: Довіра, 1996. Основні **типи словників**: енциклопедичні та лінгвістичні. *Енциклопедичні* тлумачать не слова, а позначені словами поняття, дають відомості про історичних осіб, діячів науки, культури, явища з найрізноманітніших галузей життя – мистецтва, виробництва, економіки, політики, релігії, права; містять лише іменники, у тому числі і власні назви; є ілюстрації – малюнки, діаграми, карти тощо; *лінгвістичні* містять лише інформацію про слова (їх значення, походження, написання, вимову тощо); двомовні та одномовні; загальні та галузеві.

Розглядаючи **друге** питання, слід зазначити, що залежно від сфери використання виокремлюють дві групи слів: 1) лексика стилістично нейтральна (міжстильова); 2) лексика стилістично маркована. Остання поділяється на книжну (наукову, ділову, газетно-публіцистичну) і розмовну.

Нейтральні слова становлять основу словникового запасу української мови. Вони переважають у тексті будь-якого стилю (*зелений, десять, говорити*).

До книжної лексики належать слова, що вживаються переважно в писемних різновидах літературної мови і майже не вживаються в розмовному стилі. Книжні слова мають відтінок офіційності, урочистості. Більшість із них належить до іншомовної лексики, наприклад: *економіка, асигнація, експеримент, еквівалент, контингент, конфіденційний, корифей, ізотоп, благословенний, деструктивний, диференціювати* та ін.

У **третьому** питанні основну увагу необхідно звернути на правила використання іншомовної лексики в професійному мовленні. Якщо іншомовні слова можна замінити відповідними українськими, то їх вживання – недоречне. Іншомовні слова, що увійшли до активного словника міжнаціонального спілкування (*банк, економіка, телефон*), використовуються в ділових паперах. *Калька* – це слово або вислів, скопійований засобами української мови з іншої мови, тобто значуща частина оригіналу буквально перекладена. Наприклад, українські слова *відмінник, співробітник* виникли під впливом російських *отличник, сотрудник*.

Мові однаково шкодять і використання будь-яких іншомовних елементів, і зловживання іншомовною лексикою, переобтяження нею письмових та усних текстів, призначених для широкого кола читачів чи слухачів.

Лексика іншомовного походження, коли нею користуватися без зловживань і перекручень значень, є одним із засобів збагачення словникового складу мови. Запозичення потрібно розглядати як об'єктивний і неминучий фактор еволюції мови. Однак запозичення доцільні тоді, коли відповідають життєвим потребам і засвоюються, не порушуючи національної специфіки термінологічної системи.

Розкриваючи **четверте** питання, необхідно зупинитись на основних правилах правопису літер *и, і, ї, е, є* в іншомовних словах. Звернути увагу на подвоєння приголосних, апостроф і м'який знак у цих словах.

Готуючись до **п'ятого** питання, слід пам'ятати, що *довідка* – документ, який засвідчує факти біографії або діяльності особи чи установи, організації, підприємства; *звіт* – письмове повідомлення про виконану роботу за певний період часу; *оголошення* – документ, у якому подається потрібна інформація,

адресована певному колу зацікавлених осіб; *запрошення* – документ, який адресується конкретній особі і містить пропозиції взяти участь у події або заході.

Виконати практичні завдання

1. *Проставити пропущені и, і, ї, е, є у словах іношомовного походження:* Б_льярд, альп_ншток, Мадр_д, д_лог_я, дец_бел, В_рдж_нія, Дж_буті, Кр_т, С_ц_лія, С_нгапур, бурм_стер, бургом_стр, к_з_л, інц_дент, пр_ор_тет, Д_зель, проза_к, В_зант_я, д_лер, Л_сабон, Тр_єст, Гол_ц_н, д_зель, Браз_л_я, С_мферополь, Ш_ллер, д_сконт, Ваш_нгтон, ч_п, шпр_ц, лиж_, спр_нтер, б_нт.

2. *Пояснити значення і специфіку вживання слів іношомовного походження; підібрати, де можливо, українські відповідники.*

Фанат, голкіпер, дефект, айсинг, компенсація, кіль, фіаско, аргумент, дебати, пат, лімітувати, прерогатива, симптом, шеф, паульсен, інтеграція, стимулювати, рейтинг, хобі, толерантність, комфорт, конфронтація, де-факто, преамбула, ратифікація, автентичний, денонсація, апробація, депонування, абсорбент, консенсус, корнер, лайсмен, форвард, офсайд, біографія.

3. *Записати іношомовні слова українською мовою.*

Физкультура, дайвінг, фехтование, асимметрия, парашют, мотто, фильтр, коэффициент, Сицилия, атрибуция, Чикаго, финиш, клиентура, жюри, инновация, компаньон, аукционный, Гаити, анаболизм, аэробика, солярий, гипоксия, скутер, иммунитет.

4. *Перекласти слова та словосполучення українською мовою.*

Активность двигательная, туловище, пищевод, лучезапястный сустав, тазобедренный сустав, бедро, выносливость, искусственный, конечность, комплекс физических упражнений, обоюдные атаки, потеря равновесия, погружаться в воду, владение мячом, зрачок, захват изнутри, жажда, гибкий, вбрасывать, берцовая кость.

Избыток сил, меры предосторожности, йог, капитан, карры, каноэ, крест, кряж, лямка, мастерской, маховой, обвал, обладатель кубка, поле, полигон, счет, тулупп, трюк, тумба, тренироваться, яхтный.

5. *Перекласти текст українською мовою.*

Текст № 4.

Домашнє завдання: Виписати зі словника 10 фахових термінів. Пояснити значення та правопис.

ТЕМА 5

Тема: Лексичні засоби професійного мовлення

Мета: *ознайомитися з особливостями функціонування термінів, професіоналізмів у документах; активізувати набуті знання про застарілі слова, неологізми та особливості їх функціонування у професійному мовленні; поглибити відомості про синоніми, омоніми та багатозначні слова, визначити особливості їх функціонування у професійному мовленні; дати поняття про пароніми, тавтологію, плеоназм, зайві слова.*

1. Терміни та їх місце у професійному мовленні. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів.
2. Професійна лексика і професіоналізми в ділових паперах.
3. Пасивна лексика (застарілі слова, неологізми) у професійному мовленні.
4. Синоніми та пароніми у професійному мовленні.
5. Поняття про омонімію та багатозначність слів.
6. Тавтологія, плеоназм, зайві слова в ділових паперах.
7. Канцеляризми, штампи, кліше в документах.
8. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Службова записка.

Реферат на тему: Історія і сучасні проблеми української термінології. Джерела розвитку української фразеології. Фразеологія обраного фаху.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 27, 29.

Методичні поради

Розкриваючи **перше** питання, слід звернути увагу на те, що слова та словосполучення, що означають або пояснюють спеціальні предмети, явища, дію тощо у специфічній науковій, публіцистичній чи діловій сфері, називаються *термінами*. Кожна галузь науки має свої терміни. На відміну від нетермінологічної лексики, вживаної у спеціальному тексті, термінологічна лексика зберігає свою системну, вузькогалузеву наукову маркованість (належність слів тільки до певного стилю).

У **другому** питанні слід звернути увагу на відмінність між терміном і професіоналізмом. Слова або звороти, властиві мовленню людей певної професії, називаються *професійними* (*банк, біржа, брокер, валюта*). Значна частина *професіоналізмів* – це розмовні, неофіційні заміники наявних у певній галузі термінів (переважно складних або багатозначних): *шапка – загальний заголовок; шпора – шпиргалка; пара – двійка, заняття у ВНЗ*. Але, на відміну від термінів, вони можуть мати експресивне забарвлення; професіоналізми не зафіксовані у словнику, і не мають сталого правопису. Аналізуючи це питання, потрібно приділити увагу способам творення професіоналізмів.

Висвітлюючи **третє** питання, необхідно відзначити, що *пасивна лексика* неоднорідна за своїм складом. Це пояснюється різними причинами виходу лексем з активного словникового запасу. Застарілі слова поділяються на *історизми* й *архаїзми*. За метою вживання вони неоднорідні. Історизми переважно стилістично нейтральні (*меч, жупан, сагайдак*), архаїзми ж майже завжди стилістичного забарвлені (*нійт, вікторія*).

Неологізми (від грец. – *neos* – *новий, logos* – *слово*) – нові слова, словосполучення, фразеологізми, що з'являються в мові. Виникнення неологізмів зумовлене потребою давати назви новим предметам, явищам, поняттям. Особливо активно поповнюються новими словами сучасні науково-технічні термінологічні системи: *рингтон, сайт, сервер, офшорний, меседж*.

Готуючись до **четвертого** питання, необхідно подати визначення поняття „синонім” і „паронім”. Виокремлюють такі види синонімів: семантичні (ідеографічні), стилістичні, абсолютні. Це слова, які мають відмінності в поняттєво-

му плані, крім того, можуть відрізнятися етимологією, частотністю вживання та особливостями функціонування: *процент* – *відсоток*, *дискусія* – *обговорення*, *солдат* – *воїн*, *тло* – *фон*.

Наведені приклади є зразками лексичних синонімів. Але коли йдеться про синоніміку в широкому розумінні, треба розглянути й інші типи синонімів. Крім лексичних, виокремлюють морфологічні (*співає* – *співа*), словотворчі (*засвідчення* – *засвідчування*), фонетичні (*іти* – *йти*) синоніми тощо.

Пароніми – слова, близькі за звучанням, але різні за значенням і написанням: *нагода* – *пригода*, *економічний* – *економний*. Незначна різниця у вимові паронімів спричиняє труднощі у їх засвоєнні, призводить до помилок, зокрема до неправильної заміни одного слова іншим. Особливу увагу необхідно звернути на правила функціонування паронімів і синонімів у професійному мовленні.

Розглядаючи **п'яте** питання, слід зазначити, що *омоніми* – це слова, різні за значенням, але однакові за звучанням чи написанням. Використання омонімів призводить до непорозумінь у практиці слововживання (*метр* (грец.) – „*одиниця довжини, віршовий розмір*”, *метр* (фр.) – „*вчитель, вихователь, шаноблива назва людини*”).

Близьким до омонімії є явище полісемії (багатозначність). Але омонімія суттєво відрізняється від багатозначності. *Багатозначність* – це тотожність слова при наявності в нього двох або більше виразно відмінних значень (*корінь*, *земля*, *клас*), а омонімія – це збіг за звуковою оболонкою двох або більше різних за семантикою слів.

З'ясовуючи **шосте** питання, необхідно зауважити, що *тавтологія* (грец. те саме слово) – поєднання однокореневих слів для посилення експресивних відтінків позначуваних ними понять (*зробити роботу* – *виконати роботу*). З тавтологією дуже тісно пов'язане й інше мовне явище, що називається *плеоназмом*. Воно полягає в тому, що в тексті опиняються поряд однозначні слова і вирази (*прейскурант цін* – *Preis* з німецької „ціна”, пам'ятний сувенір, інтер'єр будинку всередині, вільна вакансія).

Негативно впливає на мову перевантаження речень зайвими словами. Наприклад: *У травні місяці було не виплачено заробітну плату, за чотири години часу, о двадцять другій годині вечора* (слова *місяць*, *час*, *вечір* є зайвими).

У **сьомому** питанні слід зазначити, що в офіційно-діловому стилі дуже поширені *канцеляризми* – усталені слова, словосполучення, граматичні форми і конструкції. У документах вони забезпечують „казенний” характер, позбавляють документ емоційності, надають безособового характеру, наприклад: *доводжу до Вашого відома* (замість повідомляю), *у результаті ретельного розслідування* (замість розслідуючи). *Мовні штампи* – це вислови, які механічно відтворюються і в результаті багаторазового повторення втратили свою образність і стилістичну виразність (*боротьба з винищення, експеримент із застосування*). Уживання штампів вважають порушенням мовної норми. *Кліше* – стандартні мовні одиниці, яким властивий постійний склад компонентів, закріпленість за певними ситуаціями, що спричинено позамовними чинниками, або формою, жанром спілкування: *встановити контроль; посилення боротьби зі зловживаннями; ринкова економіка; організована злочинність*.

Готуючись до **восьмого** питання, слід пам'ятати, що *пояснювальна записка* – довідково-інформаційний документ, у якому пояснюються певні дії особи (найчастіше – порушення дисципліни, невиконання роботи); *довідна записка* – адресований керівникові установи (підрозділу) документ, у якому міститься інформація про певний факт чи подію у вигляді прохання і повідомлення з висновками і пропозиціями; *службова записка* – цим терміном об'єднують пояснювальну й довідну записки, а також спектр різних за тематикою документів схожого типу, що постійно використовуються у виробничому процесі (подаються пропозиції щодо вдосконалення роботи, методів діяльності, службових повноважень, умов праці тощо).

Виконати практичні завдання

1. Дати тлумачення поданих термінів.

Адаптація, адреналін, фінт, спринтер, паралімпієць, ролінгбол, гіподинамія, атонія, астенія, анемія, темперамент, свідомість, діяльність, фрустрація, апатія, фізична культура, стрес, веслувальник, боулінг, хореографія, рапіра, сприйняття, онтогенез, виховання, ост.

2. До поданих застарілих слів дібрати синоніми, які використовуються в сучасній українській мові.

Вояж, плаватель, відати, аероплан, вікторія, десниця, зріти, твердиня, чадо, дружина, уста, наречуть, тать, злато, глад, піїт, загорілість, правотар, перст, ректи, ратай, карбівничий, зигзиця, брань.

3. З'ясувати, що є джерелом омонімії. Дати тлумачення поданих слів:

Термін, стан, ліга, лава, клуб, тиск, ядро, кома.

4. Дібрати до запропонованих слів синоніми.

Відносини, швидко, безпідставний, засновник, повідомити, буденний, захисник, активний, наслідок, актуальний, угода, вагомий, доглядати, розумний, вигідний, виголошувати, свідчення, досвідчений, лаконічний, хронічний, екстрений; детермінація, ургентний, пасивний, діяти, мотивація, аргументація, апатія, аномалія, деструкція, нівеляція.

5. З'ясувати значення слів:

Адрес/адреса, активація/активізаці/активність, апендикс/апендицит, боцман/лоцман, вигляд/вид, виклик/заклик/поклик, водневий/водний/водяний, гірський/гористий, глибинний/глибокий, дистанція/інстанція, знаменитий/знаменний, лікувати/лічити, шторм/штурм.

6. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Почка, противовес, ответный бросок, положение о соревнованиях, олимпийское движение, максимальные загрузки, яма для прыжков, хватание, уязвимые места, трусца, трусцой, состояние, согласованность, сердечная мышца, лодыжка, одержать верх, предельно, полоса препятствий, палаточный городок.

Принимать участие, заплыв, запястный, заслон, зюйд-ост, измерять, индивидуальный, исходный, канат, кардан, карниз (альп.), кроль, круто, легковес, левша, пике, прыгун.

7. Перекласти текст українською мовою:

Текст № 5

Домашнє завдання: 1. Виписати із словника паронімів 10 прикладів. Пояснити значення. 2. Із тлумачного словника української мови выпишіть 7 багатозначних слів та введіть їх у речення.

ТЕМА 6

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення. Іменник

Мета: поглибити знання про граматичні категорії (роду, числа) іменника та особливості їх функціонування у професійному мовленні; вивчити норми функціонування аббревіатур та графічних скорочень у документах.

1. Іменник як частина мови.
2. Рід відмінюваних і невідмінюваних іменників.
3. Особливості використання категорії роду іменників у документах.
4. Категорія числа іменників у ділових паперах.
5. Аббревіатури і графічні скорочення в документах.
6. Телеграма. Факс. Телефонограма.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 27, 28.

Методичні поради

Розкриваючи **перше** питання, слід пригадати визначення іменника, а також проаналізувати лексико-семантичні розряди (конкретні / абстрактні, речовинні, власні / загальні, істоти / неістоти тощо), поділ на відміни та групи.

Висвітлюючи **друге** питання, необхідно наголосити, що кожен іменник в однині належить до одного з трьох родів: чоловічого, жіночого, середнього. Рід іменників визначається граматично, лексично, синтаксично. Окрему групу складають іменники спільного роду (*сирота, староста, суддя, Кулик, Шевченко, невдаха*). Детально слід зупинитись на визначенні роду невідмінюваних іменників (*шоце*), які позбавлені морфологічних форм його вияву і поділяються на родові групи за лексичним значенням, або за категорією істота–неістота (мєню – середній рід, шимпанзе – чоловічий рід).

Аналізуючи **третє** питання, слід звернути увагу на те, що в професійному мовленні граматичний рід виконавців дій, назв осіб за професією, посадою, званням та ін. частіше, ніж в інших стилях, не відповідає статі. Офіційними, основними назвами посад, професій і звань є іменники чоловічого роду: *директор, дипломат, ректор, міністр, тренер*. Ці слова вживаються на позначення осіб обох статей, зосереджують увагу на службовому та соціальному статусі людини.

У **четвертому** питанні необхідно зазначити, що в українській мові іменники мають однину і множину. Більшість іменників має дві форми: *документ – документи, тренер – тренери, доказ – докази, закон – закони*. Частина іменників має або тільки форму однини, або або тільки форму множини, наприклад: *студентство, радість, Київ, цукор, вода* – однина; *Карпати, канікули* – множина. Визначити, за яких обставин категорія однини вживається в значенні множини; за яких умов абстрактні, речовинні іменники вживаються у множині.

При характеристиці **п'ятого** питання, слід з'ясувати загальні вимоги щодо використання складноскорочених слів (*УСФА*) у професійному мовленні, проаналізувати загальноприйняті графічні скорочення, показати принципи їх написання (*р-н, км, проф.*)

Готуючись до **шостого** питання, слід пам'ятати, що *телеграма* – документ зі стислим текстом, викликаний необхідністю негайного втручання у певну справу, термінового інформування когось про щось; *факс* – це спосіб передання різних за змістом документів; *телефонограма* – це термінове повідомлення, що передається адресату телефоном.

Виконати практичні завдання

1. Встановити рід наведених іменників, вказати засоби родової диференціації іменників. Скласти 4 речення з двома іменниками спільного роду (вибрати із запропонованих слів) у значенні чоловічого і жіночого роду.

Учитель, Кличко, , карри, коло, ручище, кінь, Львів, задавака, рука, сокіл, Міссурі, Дніпро, сторож, Михайло, невдаха, роботяга, гімнаст, путасу, Токіо, Дюма, Запоріжжя, біль, кольрабі, емаль, шосе, фрау, фойє, табло, Ямайка, Шевченко, поні, Чилі, плавець, менеджер, літо, аерозоль, картель, нежить, УСФА, рояль, тюль, шампунь, барель, ваніль, вуаль, каніфоль, мігрень, папороть, нероба, меню, розкіш.

2. Визначити число наведених іменників, назвати іменники, які мають обидві корелятивні форми числа, а також ті, які вживаються тільки у формі однини або тільки у формі множини.

Футбол, фляга, самбо, Апенніни, Запоріжжя, раунд, рапіра, сальто, ножиці, любов, драбина, арена, Бердянськ, поло, Шевченко, воротар, молодь, завідувачий, демонстрація, мрія, молоко, парфуми, Альпи, товар, аспірин, Чернівці, дебати, цукор, студентство, вугілля, ліс, дріжджі, глина, козацтво, Піренеї, сталь, туман, людство, дрова, кахлі, цемент, малеча, гроші, Київ, лижі, шахи, ворота.

3. Запишіть подані слова і словосполучення скорочено або аббревіатурами:

Фізична культура, Федерація футболу України, Національна баскетбольна асоціація, медична комісія, кандидат у майстри спорту, Криворізький басейн, Національна академія наук України, спортивні товари, Організація Об'єднаних Націй, медичний огляд, медичний пункт, кілометр, метр, Сполучені Штати Америки, південно-західний, північно-східний, Запорізький національний університет, Міністерство освіти і науки України.

4. Пояснити значення фразеологізмів:

Підставити голову, піднятися на ноги, наче у воду канути, на чотири сторони, один як палець, один за всіх, пристати до берега, через терни до зірок, через силу, що було духу, як одрізало.

5. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Спортивный инвентарь, правила соревнований, основная стойка, атака встречная, бег с ускорением, бой с воображаемым противником, водонепроницаемый, восхождение горнолыжное, головокружение, естественные препятствия, колени врозь, колчан, лестница наклонная, мышечное переутомление, об-

менные процессы, обжалование, ноги врозь, опережение, вводный удар, ведущее колесо, калибровать, пешка.

б. *Перекласти текст українською мовою.*

Текст № 6.

Домашнє завдання: *Записати 10 термінів, характерних для вашого фаху, скласти з ними речення.*

ТЕМА 7

Тема: Особливості відмінювання та правопису іменників

Мета: *поглибити знання про відмінювання та правопис іменників; удосконалити уміння їх практичного відмінювання; навчити доречно використовувати форми звертання у документах.*

1. Особливості відмінкових закінчень іменників:

а) чоловічого роду другої відміни у родовому відмінку однини;

б) чоловічого роду другої відміни у давальному відмінку однини;

в) правопис закінчень власних та загальних назв у кличному відмінку та при звертанні.

2. Особливості відмінювання складних іменників.

3. Правопис складних іменників.

4. Протокол. Витяг з протоколу.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20,25, 27, 28, 29.

Методичні поради

У першому питанні потрібно розглянути варіантні форми закінчень іменників другої відміни в давальному та місцевому відмінках однини. Особливу увагу звернути на паралельні закінчення родового відмінка однини (*листопада /-у, моста /-у*). Проаналізувати відмінкові закінчення кличного відмінка для власних назв, вказати на особливості закінчень іменників при звертанні, що складаються з кількох слів (*Галино Іванівно, Степане Володимировичу*).

Висвітлюючи друге питання, необхідно наголосити, що, залежно від характеру відмінюваності, виокремлюють три групи складних слів:

1. Складні слова з невідмінюваною першою частиною-невідмінюваним іменником або іменником, що за значенням наближається до прикметника: *кафе-кондитерська, екс-президент, компакт-диск*.

2. Не відмінюється другий компонент у таких іменниках: *програма-мінімум, програма-максимум* тощо.

3. Відмінюються дві частини: *бібліотека-музей, музей-квартира, вагон-ресторан* (винятки: *крем-брюле, крем-сода, кран-балка, матч-турнір, марш-маневр, марш-кидок, матч-ревани*).

Традиційно не відмінюється перша частина в назвах осіб (*лорд-канцлер, прем'єр-міністр*), у складних назвах військових звань із компонентами *генерал, капітан, інженер, лейб-, обер-, унтер-*: (*генерал-майор, капітан-лейтенант, інженер-механік*).

Аналізуючи **третє** питання, необхідно зупинитись на найголовніших правилах правопису складних іменників, які пишуться разом (*залізобетон, перекотиполе, гідроелектростанція, автосалон, Задеринога, напівавтомат*), через дефіс (*штаб-квартира, кіловат-година, сон-трава, пів-Києва*) або комбіновано (*століття, 100-ліття*).

Готуючись до **четвертого** питання, слід пам'ятати, що *протокол* – документ, у якому фіксується перебіг і результати нарад, засідань; *витяг з протоколу* – документ, у якому висвітлено окреме питання з протоколу, що видається на вимогу окремих осіб або організацій.

Виконати практичні завдання

1. *Поставити подані іменники в родовому відмінку однини і пояснити, чим викликаний той чи інший варіант закінчення -а (-я), -у (-ю).*

Крим, футбол, гелікоптер, Іван, боксер, Київ, ключ, загін, диктор, Київ, грім, Ліван, клас, камінь, простір, грам, кілометр, метр, деканат, відмінок, страх, трикутник, йога, прогрес, термін, біль, університет, факультет, апарат, нікель, гіпс, ривок, канат, четвер, капкан, тиждень, келінг, колектив, радіус, кемпінг, листопад, стрибок, клівер, клин, рік, код, компас, конкурс, Іван Вітер, корт, корпус, циліндр, Дністер, кошик, папір, Канів, кряж, хрест, Кіпр, мозок, палець, кулак, Марганець, теніс, лот, автомобіль, гараж, номер, нокдаун, обвал.

2. *Вжити подані іменники у кличному відмінку.*

Віталій, Олесь, тренер, воротар, спортсмен, Андрій, Ярослав, кандидат, брат, стрілець, Оля, Олег, лікар, Юрій, Таня, Володимир, син, голкіпер, боксер, легкоатлет.

3. *Записати іменники разом, окремо або через дефіс.*

Мото/спорт, мото/гонщик, мото/вело/спорт, блок/система, лісо/степ, віце/президент, напів/автомат, міні/футбол, авто/мото/гурток, мото/станція, екс/віце/прем'єр/міністр, компакт/диск, дрібно/каліберка, злітно/посадочна доріжка, пів/Індії, пів/Запоріжжя, кіловат/година, пів/життя, земле/мір, дзю/до, людино/день, десяти/борство, 50/річчя, Велико/британія, залізо/бетон, івано/франківець, дво/бальний, пів/острів, дво/ствольний, дво/кроковий, по/пластунськи, пів/коло, метео/станція, пів/круговий, на/пів/шпагат, пів/фінал, мікро/АЗС, гран/прі, напів/важкий, на/пів/поворот, пів/оберт, пів/середній, нав/перемінний, пінг/понг, альма/матер, пірога/двійка, одно/кроковий, одно/стволка.

4. *Перекласти слова та словосполучення українською мовою.*

Переутомление, персональная защита, предел, рефлекс условный, рукопожатие, скоростная выносливость, снаряжение, сопротивляться, счёт, теплообразование, удельный вес тела, уклон боксёра, стройная фигура, щиколотка, гибкий, шар, зрелище, терять равновесие, тазобедренный сустав, испытание, обратный бросок, вне игры, противовес, сустав, стена, стиль, перехват, пицца, дуло, егерь, дробь, вираж, влево, питание, висок.

5. *Перекласти текст українською мовою.*

Текст № 7.

ТЕМА 8

Тема: Власні особові назви

Мета: ознайомитися з історією походження імен і прізвищ; закріпити навички правопису прізвищ та конкретизувати особливості їх перекладу; розглянути правила творення імен по батькові.

1. Походження українських прізвищ та імен.
2. Фонетичні правила правопису іншомовних прізвищ українською мовою.
3. Основні правила відтворення українських прізвищ російською мовою.
4. Творення чоловічих і жіночих імен по батькові. Відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові.
5. Постанова.

Реферат на тему: Історія походження Вашого імені та прізвища.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 27, 29.

Методичні поради

У першому питанні необхідно зазначити, що система імен і прізвищ має своєрідну історію розвитку. Сучасні імена (*Юрій, Олег, Тарас*) відрізняються від імен, що використовувались у Київській Русі (*Ратибор, Горислава, Ярополк*). Етимологічно українські прізвища поділяються на чотири групи: ті, що утворились від імен (*Іваненко, Степанчук*); від місця проживання (*Підмогильний, Задніпровський*); від назви професії (*Коваленко, Кухарчук*); від фізичних і психологічних особливостей (*Безбородько, Білоусенко*). Мають українські прізвища і специфічну систему суфіксів: *-енко, -єнко, -ук, -юк, -ишин, -ів, -їв* та ін.

Вивчення другого, третього, четвертого питання безпосередньо пов'язані між собою. Розкриваючи ці питання, необхідно зупинитися на найголовніших правилах правопису слов'янських прізвищ, вказати на особливості їхнього відмінювання. Порівняти переклад українських прізвищ російською мовою і навпаки. Особливу увагу звернути на творення чоловічих і жіночих імен по батькові (*Іванович – Іванівна, Савич (Савович) – Савівна*).

Готуючись до п'ятого питання, слід звернути увагу на те, що *постанова* – правовий акт (розпорядчий документ), що приймається вищими й деякими центральними органами колегіального управління та стосується розв'язання принципів проблем і встановлення постійних норм і правил діяльності; заключна частина протоколу засідання зборів, правління, президії тощо, яка включається до протоколу.

Виконати практичні завдання

1. Подані російські прізвища записати українською мовою.

Лермонтов, Ежов, Воеводин, Репин, Ёлкин, Соловьев, Королёв, Артёмов, Щербачёв, Мичурин, Васильев, Чичиков, Россини, Таиров, Ильин, Архипов, Никитин, Киселев, Крылов, Всеволожский, Седой, Белый, Субботина, Пресняков, Грибоедов, Беланов, Маёров, Веревкин, Федоров, Шишкин, Аристотель, Воинов, Ижакевич, Сергеев, Филимонов, Филиппов, Белых, Силантьев, Пантелеев, Кривошеев, Новиков, Крайняя, Медведев, Горбачев, Бессмертный.

2. Подані українські прізвища записати російською мовою.

Авдієвський, Рудий, Танасійчук, Олексюк, Гринчишин, Дибенко, Кравець, Горобець, Очеретний, Гуляйвітер, Вільний, Іваниця, Заєць, Деримуха, Лисюк, Литвин, Лісницький, Приступа, Тобілевич, Федина, Червонощок, Яворівський, Ясній, Рябокiнь.

3. Утворити чоловічі та жіночі форми по батькові.

Петро, Семен, Ілля, Володимир, Григорій, Юрій, Яків, Олекса, Олексій, Панкратій, Устим, Тарас, Олег, Сава, Кузьма, Ігор, Сергій, Силантій, Панкрат, Ярема, Микола, Віктор, Матвій, Олександр.

4. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Равновесие горизонтальное, принимать исходное положение, освидетельствование, одержать победу, лучевая кость, лагерь туристский, кучная стрельба, кровообращение, игра вслепую, жердь, выносливый, вспомогательный, воспроизводит, воздушная ориентировка, разгружаться, приспособляться, предупредить травмы, предупредить игрока, выбивать, горючее, канат, кольца, парусный спорт, пилот, одежда.

5. Перекласти текст українською мовою.

Текст № 8.

Домашнє завдання: 1. Користуючись словником (Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей. – К., 1996), вписати інформацію про походження Вашого імені та імен Ваших рідних.

ТЕМА 9

Тема: Власні особові та географічні назви в професійному мовленні

Мета: удосконалити правила вживання великої літери та географічних назв у документах; засвоїти правила передачі іншомовних назв українською мовою.

1. Складні випадки використання великої літери в документах.
2. Правопис географічних назв у документах. Правила передачі іншомовних назв українською мовою.
3. Відмінювання географічних назв.
4. Доручення. Розписка.

Реферат на тему: Історія походження Вашого населеного пункту.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 29.

Методичні поради

Готуючись до **першого** питання, необхідно звернути увагу на вживання великої літери в назвах держав та адміністративно-територіальних одиниць (*Польська Народна Республіка, Запорізька область*); установ, закладів, організацій, підприємств (*Запорізький національний університет, факультет фізичного виховання*); посад, звань (*Президент України, тренер, суддя*); конференцій, конгресів, найважливіших документів, історичних подій, визначних дат (*Конституція України, 8 Березня*) тощо.

Аналізуючи **друге** і **третє** питання, основну увагу приділити правопису й відмінюванню географічних назв. Географічні назви поділяються на *власні* й *загальні*. *Загальні* назви – це географічна номенклатура: місто, село, селище,

хутір, гора, хребет, долина, яр, річка, море, озеро. *Власні* географічні назви позначають одиничні реальні об'єкти: *Київ, Одеса, Запоріжжя, Карпати, Байкал*.

Географічні назви здебільшого не перекладаються, а транслітеруються: *Алмати* (Батько яблук), *Аю-Даг* (Ведмідь-гора), *Неаполь* (На полі), *Тбілісі* (від грузинського *тбілі* – теплий). Перекладаються тільки: а) номенклатурні слова (родові назви): гора, затока, море, океан: *Балканський півострів, Червоне море*; б) слова на позначення сторін світу, що входять до складу власних назв: *Північна Буковина, Західний Сибір, Південний Буг*; в) прикметники, що входять до власної географічної назви: *Біле море, Північно-Льодовитий океан*.

Готуючись до **четвертого** питання, слід пам'ятати, що *доручення* – документ, яким організація чи окрема особа надає іншій особі право на певну діяльність або отримання матеріальних цінностей від її імені; *розписка* – це письмове підтвердження певної дії, яка відбулася, – передання й отримання документів, товарів, грошей.

1. Відредагувати речення.

1. Наметне містечко потрібно забезпечити питтєвою водою. 2. Витяг з протокола оформлений не правильно. 3. Студенти факультету фізичного виховання справились зі своїми обов'язками. 4. Спортсменам заборонені газіровані напитки. 5. Вся інформація що до зборів у літні спортивні лагері розміщена на дошці об'яв. 6. Іванов В.І. поступив в сортивний клуб «Торпеда» у 1997 року.

2. *Записати географічні назви українською мовою:* Антильские острова, Арабатская стрелка, Аргентина, Балтика, Белгород-Днестровский, Брюссель, Вена, Венгрия, Верховцево, Вьетнам, Гебридские острова, Дальний Восток, Днестр, Европа, Енакиево, Ессентуки, Звенигородка, Йоханнесбург, Каменка, Кельн, Краснополье, Левобережье, Лейпциг, Мадрид, Мукачево, Нарьян-Мар, Ницца, Новосибирск, Объединенные Арабские Эмираты, Первомайск, Порт-Саид, Пятихатки, Рижский залив, Сан-Франциско, Северная Дакота, Таллинн, Цюрих, Шахтерск, Швеция, Шпицберген, Южная Австралия, Северно-Ледовитый океан, Нижний Новгород, Хельсинки, Марокко, Гаванна, Таиланд, Заполярье, Иерусалим, Корсика, Сидней, Кутаиси, Халкидики, Рейкьявик.

3. Переписати, розкриваючи дужки.

(ф)едерація (ф)утболу (у)країни, (є)вропейська (с)пілка (ф)утбольних (а)соціацій, (в)улиця (я)рославів (в)ал, (т)ренер, (п)резидент (к)лубу, (о)рганізація (о)б'єднаних (н)ацій, (ф)факультет (ф)ізичного виховання, (з)апорізький (н)аціональний (у)ніверситет, (м)ис (к)апітана (д)жеральда, (п)івденна (у)країна, (а)зербайджанська (р)еспубліка, (а)кадемія (м)едичних (н)аук України, (а)кціонерне (т)овариство, (а)лжирська (н)ародна (д)емократична (р)еспубліка, (м)іжнародна (ф)федерація (ф)утболу (м)онастир, (д)алекий (с)хід, (д)ень (з)бройних (с)ил України, (ф)утбольний клуб, (ф)утбольна (к)онфедерація (а)встралії та (о)кеанії,

4. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Подготовительный период, первенство, морально-волевая подготовка, элемент упражнения, численное превосходство, упреждение, уклон мачты, туловище, спасательный отряд, раскачивание, освоение навыков, закаливание, за-

брасывание мяча, восстанавливать, возрастной предел, бег с препятствиями, бег на длинные дистанции, вместимость, взвешивание, всесторонний, пещера, поджимать, поединок, трек, тройной прыжок.

5. *Перекласти текст українською мовою:*

Текст № 9.

ТЕМА 10

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення. Прикметник. Займенник

Мета: *поглибити знання про відмінювання та правопис прикметників; визначити особливості вживання прикметників і займенників у професійному мовленні.*

1. Прикметник як частина мови.
2. Ступені порівняння прикметників.
3. Особливості використання прикметників у ділових паперах.
4. Правопис складних прикметників.
5. Займенник як частина мови. Особливості вживання займенників у професійному мовленні.
6. Присвійні займенники в документах. Нормативність вживання означальних, вказівних, питальних займенників.
7. Правопис складних займенників.
8. Посадова інструкція. Правила. Акт.

Реферат на тему: Порівняльний аналіз творення ступенів порівняння в українській і російській мовах.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 30.

Методичні поради

У першому питанні необхідно зазначити, що *прикметники* – це слова, які вказують на ознаку предмета і відповідають на питання **який? яка? яке? чий? чия? чие?** Прикметники змінюються за родами, числами, відмінками; виражають різноманітні ознаки й властивості предметів: *якість (свіжий хліб, твердий матеріал), смак (солодка ягода, кисле яблуко), колір (зелена трава, синя сукня)* тощо. За лексичними значеннями та граматичними властивостями прикметники поділяються на **якісні** (називають ознаки предмета): *холодний, гарячий, сердитий; відносні* (називають ознаки предмета за його відношенням до інших предметів, дій, обставин): *телефонний дзвінок, дерев'яний стіл, приміський вокзал; присвійні* (вказують на приналежність предмета людині (рідше – тварині) і відповідають на питання **чий? чия? чие?**): *братова книжка, батькова ручка, лисяча нора*.

Готуючись до **другого** питання, слід звернути увагу на якісні прикметники, що мають два ступені порівняння: *вищий і найвищий*, що утворюються *синтетичним (довгий – довший, найдовший)* та *аналітичним (приємний – більш приємний, найбільш приємний)* способами.

У **третьому** питанні слід зазначити, що в українській мові якісні, відносні та присвійні прикметники у різних стилях мови вживаються з неоднаковою ча-

стотою. В офіційно-діловому та науковому стилях переважає вживання відносних прикметників, які уточнюють, конкретизують поняття, терміни і входять до терміносполук: *аудиторський аналіз, мінеральна сировина*.

Якісні прикметники в офіційно-діловому стилі вживаються значно рідше, але оскільки вони утворюють ступені порівняння, то можуть виникати труднощі у їх використанні. Для офіційно-ділового стилю характерним є використання аналітичних (складених) форм якісних прикметників.

У документах не використовуються присвійні прикметники, вони замінюються іменниками: *директорові розпорядження – розпорядження директора, Петренкові пропозиції – пропозиції І. Петренка*. Нормативним є вживання присвійних прикметників у термінологічних словосполученнях і крилатих висловах: *адамове яблуко, рентгенівський апарат*.

Не вживаються в документах прикметники, що походять від географічних назв: *запорізькі депутати – депутати м. Запоріжжя*. Але усталеним є вживання таких прикметників, якщо вони входять до складу адміністративно-територіальних або географічних назв: *Запорізька область, Бердянський район*.

Аналізуючи **четверте** питання, необхідно зупинитись на найголовніших правилах правопису складних прикметників. Складні прикметники пишуться разом (*залізобетонний, дрібнокаліберний*), через дефіс (*кисло-солодкий, фінансово-економічний*), окремо, коли на перше слово падає логічний наголос (*суспільно важливий, прямо пропорційний*).

Розглядаючи **п'яте** питання, потрібно зазначити, що *займенник* – це самостійна частина мови, яка не називає предмети, їхні ознаки і кількість, а лише вказує на них. За своїм значенням займенники поділяються на *особові* (ми, він), *зворотний* (себе), *присвійні* (мій, наш), *вказівні* (той, оцей), *означальні* (увесь, інший), *питально-відносні* (який, котрий), *заперечні* (ніхто, ніщо), *неозначені* (дехто, що-небудь).

Займенники відмінюються по-різному: одні – як прикметники (*наш, кожний, котрий*), числівники (*скільки, стільки*). Всі інші за правописними особливостями можна поділити на три групи: 1) *я, ти, ми, ви, себе*; 2) *він, вона, воно, вони*; 3) *мій, твій, свій, чий, той, цей, весь, хто, що*.

Аналізуючи **шосте** питання, слід зазначити, що займенники не виражають конкретного значення, а виступають у ролі заміників членів речення, вказуючи на особу чи предмет, тому слід обережно ставитись до їхнього використання. Це особливо стосується займенників третьої особи *він, вона, воно* і вказівних займенників *цей, ця, це*. Може виникнути неточність, якщо ці займенники співвідносяться за родом і числом з кількома іменниками. Найчастіше помилка вживання полягає в тому, що з висловленого не зрозуміло, якого слова стосується займенник, а це робить текст двозначним.

Не рекомендується використовувати в документах вказівний займенник *це* при переліку. Присвійний займенник *свій* не вживається в діловому документі, оскільки він зазвичай дублює вже наявне в тексті слово.

Займенники *усякий (всякий), будь-який, кожний* є близькими (синонімічними), але не тотожними за значенням.

На означення особи перевага надається вживанню займенника *який* (-а, -і), а на означення предметів, дій, явищ – *що*: *студент, який навчається...*; *документ, що був підписаний*.

Неозначені займенники, зокрема ті, у яких є частки *аби-*, *казна-*, *хтозна-*: *абихто*, *казна-хто*, *хтозна-що*, *абиякий*, вживається в розмовному мовленні. Займенники *будь-хто*, *будь-який*, *будь-що* трапляються в художньому і публіцистичному стилях.

У документах вживаються тільки нормативні форми займенників: у *чийм* – у *чийому*, *мойого* – *мого*, *твойого* – *твого*, *сі* – *ці*, *цеї* – *цієї*, *сей* – *цей* та ін. Перші приклади є розмовними, діалектними.

Розглядаючи **сьоме** питання, слід зазначити, що складні займенники пишуться через дефіс: *казна-хто*, *який-небудь*. Але якщо між частинами складного займенника є прийменник. Тоді вони пишуться окремо: *будь у чому*, *казна з ким тощо*. Вживання складних займенників у професійних текстах обмежене.

Готуючись до **восьмого** питання, слід пам'ятати, що *інструкція* – документ, який видається органом державного управління з метою встановлення правил, які регулюють організаційні, науково-технічні, технологічні, фінансові та інші сфери діяльності установ, урядових осіб і громадян; *правила* – документи організаційного характеру, де викладаються настанови і вимоги, які регламентують певний порядок дій, поведінки юридичних та фізичних осіб; *акт* – документ, у якому констатуються певні факти, події, пов'язані з учинками конкретних приватних або службових осіб, діяльністю підприємства, установи чи їхніх структурних підрозділів.

Виконати практичні завдання

1. Утворити від поданих прикметників аналітичні форми вищого і найвищого ступенів порівняння.

Поганий, предобрий, білявий, близький, хитрий, повен, блакитноокий, смутний, дрібен, брудний, дзвінкий, чепурненький, буланій, дубовий, чорнісінький, суперважливий, холоднючий, малюсінький, пластмасовий.

2. Встановити лексико-граматичний розряд прикметників. Скласти речення з двома прикметниками, у яких би вони виступили у відносних і якісних значеннях.

Семенів, сіро-жовтий, землеробський, інтелектуальний, зміїний, ясний, країнознавчий, категоричний, ведмежий, оксамитовий, рубіновий, школярський, сердитий, солом'яний, Василів, ситцевий, рішучий, стрункий, наївний, лебединий, хмарний, життєвий, нескінченний, привітний, хатній, синівський, материн, заячий, гіркий, молочний, малиновий, заводський, золотий, рубіновий, бронзовий.

3. Утворити присвійні прикметники від поданих іменників. Неможливість утворення обґрунтуйте.

Гірськолижник, директор, тренер, Ігор, Ілля, голкіпер, суддя, гімнаст, Варка, плавець, університет, Шевченко, Володимир, гирьовик, Ольга, Лідія, Андрій, орел, Сава, змія, собака, кінь.

4. Записати прикметники разом, окремо або через дефіс.

Міні/футбольний, сто/кілометровий, власно/ручний, напів/офіційний, лісо/степовий, всесвітньо/відомий, історико/культурний, навчально/виховний, дрібно/каліберний, п'яти/процентний, південно/східний, військово/морський, жовто/гарячий, кисло/солодкий, водо/лікувальний, англо/український, правильно/складений, м'ясо/молочний, чорно/білий, жовто/блакитний.

5. *Перекласти слова та словосполучення українською мовою.*

Выгибание спины, гребля академическая, двигательные точки мышц, кувырок назад прогнувшись, лазанье без помощи ног, лента финишная, объём тренировок, относительное движение, повреждать ногу, председатель федерации, рефлекс безусловный, свободный удар, скачок вперёд с выпадом, сноровка, трос, согласованные движения, сооружение, спортивно-врачебный осмотр, стремянка, сустав, наклонно, трещина.

6. *Перекласти текст українською мовою:*

Текст № 10.

ТЕМА 11

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення. Числівник

Мета: *активізувати набуті відомості про числівник; визначити особливості функціонування числівників у документах, особливості їх відмінювання, правила запису цифрової інформації в документах.*

1. Числівник як частина мови. Розряди та структура числівників.
2. Правила запису цифрової інформації в документах.
3. Зв'язок числівників з іменниками.
4. Відмінювання числівників.
5. Числівники як компоненти складних іменників та прикметників.
6. Висновок.

Реферат на тему: Історія розвитку числівників в українській мові.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 20, 25, 29, 30.

Методичні поради

Відповідаючи на **перше** питання, потрібно зазначити, що *числівником* називається самостійна частина мови, що означає абстрактно-математичне число або певну кількість однорідних предметів чи порядок предметів при лічбі.

За значенням, структурно-граматичними властивостями та характером вживання числівники поділяються на кількісні (*один, сто*) й порядкові (*перший, двадцять другий*).

За будовою і особливостями творення числівники поділяються на три групи: *прості* (сорок), *складні* (двісті), *складені* (сорок три).

Висвітлюючи **друге** питання, потрібно зазначити, що в документах доводиться мати справу зі значною кількістю числових назв. Існують певні правила їх оформлення. Числівники записуються словами (*трьох осіб*), арабськими і римськими цифрами (*12 виступів, виробу 1-го сорту, у III кварталі*), комбіновано (*40-процентний* або *40%*.) тощо.

У фінансових документах грошові суми пишуться так: спочатку сума вказується цифрами, а в дужках – словами, наприклад: *у розмірі 25 600 (двадцять п'ять тисяч шістсот) грн; 578 (п'ятсот сімдесят вісім) грн 23 коп.*

Розглядаючи **третє** питання, потрібно зазначити, що в ділових паперах числівники керують певними формами відмінків іменників, з якими сполучаються, або узгоджуються. Наприклад, після числівників **два, три, чотири, обидва** (а також після складених числівників, останнім словом яких є два, три, чотири) іменники вживаються у формі називного відмінка множини, наприклад: *два примірники, чотири путівки.*

При сполученні цих числівників з іменниками із суфіксом **-ин**, який зникає у формах множини, а також коли іменники в однині та множині мають різні основи (*друг–друзі, громадяни –громадяни, селянин–селяни, киянин–кияни*), останні набувають форми родового відмінка однини, наприклад: *два громадянина, три селянина, чотири киянина, чотири друга.*

Після числівника **п'ять** і наступних, числівників **тисяча, мільйон, мільярд, нуль** з неозначено-кількісними та збірними числівниками іменники вживаються у формі родового відмінка множини, наприклад: *сім заяв, тисяча гривень, багато студентів, троє людей.*

Після дробових числівників іменники вживаються у формі родового відмінка однини (якщо виміру підлягає один предмет або якась сукупність, неподільна єдність), наприклад: *одна ціла і шість десятих гектара (а не гектарів).*

У мішаних дробах, що включають елемент з *половиною, з чвертю* характер керування визначається числівником, який виражає цілу частину, наприклад: *один з половиною день, два з половиною метри.*

У мішаних дробах керує іменником дробова частина, якщо вона приєднується сполучником **і**: *два і одна третя літра, двадцять і п'ять десятих процента.*

Числівники **півтора, півтори** сполучаються з іменниками у формі родового відмінка однини, а числівник **півтораста** – у родовому відмінку множини, наприклад: *півтора року, півтори доби, півтораста центнерів.* Числівник **півтора** вимагає іменників чоловічого та середнього роду, а **півтори** – жіночого: *півтора дня, півтори хвилини.*

Порядкові числівники узгоджуються з іменником у роді, числі, відмінку: *п'ятий документ – п'ятого документа.*

Аналізуючи **четверте** питання, потрібно зазначити, що за нормами української літературної мови відмінюються всі розряди числівників. Поширеними помилками є вживання ненормативних форм числівників, а також неповне відмінювання складних і складених форм. Власне кількісні, дробові та деякі неозначено-кількісні числівники виступають у формах шести відмінків. Виокремлюється кілька типів їх відмінювання.

У **п'ятому** питанні потрібно зазначити, що у складі різних частин мови числівники можуть мати різні форми. Наприклад, у двох формах виступають числівники **два, три, чотири**. Елементи **дво-, три-, чотири-** виступають у словах, другий компонент яких починається на приголосний: *двопроцентний, двотиж-*

невик. Форми **двох-, трьох-, чотирьох-** сполучаються з основами, що починаються на голосний: *двохактний, двохатомний, трьохелементний*.

Коли другою частиною складного слова є порядковий числівник, то числівник вживається у формі **двох-, трьох-, чотирьох-** (*двохсотий, чотирьохтисячний, трьохмільйонний*), а також у словах, компонентом яких є складний числівник: *двадцятидвохрічний*.

Готуючись до **шостого** питання, слід пам'ятати, що *висновок* – документ, у якому уповноважені особи, комісія або установа викладають свої зауваження, оцінки, рішення та їх аргументи щодо окремого питання або іншого документа.

Виконати практичні завдання

1. *Провідміняти кількісні числівники, зазначивши паралельні форми: 5, 247, 639, I 898, 22 I95 361.*

2. *Узгодити числівники з іменниками, зазначивши розряд числівника і відмінкову форму іменника.*

40,3 (бал), були присутні 74 (гімнаст), використали 1,5 (мільйон долар), з 478 (студент), до 27 929 (пасажир), 1/2 (площа), засіяли 2/3 (гектар), 44 (княнин), 63 (метр), на 469 (гектар), замовили 20 (компас), 354 (тонна), 22 (яхта), від 2 358 (гривня), 3/8 (центнер), 683 (кілограм).

3. *Відредагувати речення.*

1. В нашому вузі налічується півтора тисячі студентів. 2. Клуб «Хвиля» відкривється на слідуючій неділі. 3. Слід відзначити, що Конончук В. до навчання відноситься сумлінно. 4. Більше семидесяти відсотків студентів 1 курсу успішно здали сесію. 5. Результати екзамену з фізичного виховання оголосять в 10 годині. 6. Стипендія – це грошова допомога, котра виплачується тим, що навчаються на денних відділеннях вузів і технікумів. 7. Пятдесят студентів склали іспит на відмінно. 8. Шістьсот дитячих гуртків знаходяться на грані закриття.

4. *Перекласти слова та словосполучення українською мовою.*

Боковой бросок, вес полусредний, внешкольная физическая культура, вынуждать, двухшажный ход, доска шахматная, зрелище, касание, лодыжный, расстояние, соединительная часть упражнения, сомкнутый строй, телосложение, тяжеловес, толчковая нога, угол отталкивания, ускоряться, ход выжидательный, шестовик, крюк скальный, наклон вперед, обратный бросок, смена игрока, кожаный, молот, мост опорой на предплечья.

5. *Перекласти текст українською мовою:*

Текст № 11.

ТЕМА 12

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення. Дієслово. Прислівник

Мета: *закріпити відомості про загальне значення дієслова, прислівника; формувати у студентів вміння правильно використовувати форми дієслів у документах; поглибити*

знання про правопис прислівників.

1. Дієслівні форми в документах.

2. Творення і вживання дієприкметників. Особливості перекладу з російської українською мовою.
3. Творення і вживання дієприслівників.
4. Прислівник у професійному мовленні. Ступені порівняння. Правопис.
5. Наказ. Витяг з наказу. Розпорядження.

Реферат на тему: Історія розвитку категорії часу в українській мові (давноминулий час).

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 25, 29, 30.

Методичні поради

Аналізуючи **перше** питання, слід зазначити, що *дієслово* – самостійна частина мови, що означає дію, стан істоти чи предмета, відповідає на питання що робити? що зробити? Необхідно зазначити, що в документах використовуються тільки книжні дієслова та їхні форми (*домінувати, активізувати*); вказати на перевагу дієслів теперішнього часу зі значенням позачасовості (*фірма пропонує*); звернути увагу на форми наказового способу, зокрема на перевагу простих (*проголосуймо, виконаймо*) та складених (*давайте проголосуємо, давайте виконаємо*) форм дієслів першої особи множини; наголосити на перевазі інфінітивного закінчення **-ти** (*врахувати, вимагати*); акцентувати увагу на тому, що дієслова недоконаного виду в ділових паперах зазвичай позначаються складеними (аналітичними) формами: *буде розпочинатися* (замість *розпочинатиметься*), а дієслова доконаного виду утворюють просту форму майбутнього часу: *виконаємо, сплатимо*; вказати на стилістичну відмінність форм дієслів із суфіксами **-ува-** (**-юва-**) і **-а-** (**-я-**) (*витискувати і витискати, витягувати і витягати*) та чергування постфіксів **-ся, -сь**.

Розглядаючи **друге** питання, необхідно зазначити, що **дієприкметник** – дієслівна форма, що називає ознаку предмета, зумовлену дією самого предмета (активні дієприкметники) або ознаку, зумовлену дією іншого предмета (пасивні дієприкметники).

Активні дієприкметники теперішнього часу утворюються (від незначної кількості дієслів) за допомогою суфіксів **-учий** (**-ючий**), **-ачий** (**-ячий**): *виконуючий, мобілізуючий, правлячий*.

Активні дієприкметники минулого часу творяться за допомогою суфікса **-л-**: *посивілий, потерпілий, застарілий*.

Пасивні дієприкметники в сучасній українській мові мають форму тільки минулого часу, що утворюється за допомогою суфіксів **-н-**, **-ен-**, **-ан-**, **-т-**: *записаний, завершений, написаний*.

При потребі перекладу російських дієприкметників українською мовою можемо використати: іменники або описові звороти (*исполняющий обязанности – виконавець обов'язків, движущийся – який (що) рухається*); прикметники (*текущий счет – поточний рахунок*); пасивними дієприкметниками (*догруженный – довантажений*); дієприкметниками з іншими суфіксами (*поседевший – посивілий*).

Висвітлюючи **третє** питання, потрібно зазначити, що **дієприслівник** – це незмінна дієслівна форма, яка, вказуючи на додаткову дію, пояснює в реченні основне дієслово (присудок).

Дієприслівники теперішнього часу утворюються за допомогою суфіксів – **учи (-ючи), - ачи (-ячи)**: *пишучи, виконуючи, відповідаючи*. Дієприслівники минулого часу утворюються за допомогою суфіксів –**ши** і –**вши**: *віддавши, заплативши*.

У **четвертому** питанні необхідно зазначити, що **прислівник** – це самостійна частина мови, яка виражає якісну або кількісну ознаку дії чи стану, ступінь або міру вияву іншої ознаки і доповнює значення дієслова, виражаючи різні обставини, за яких відбувається дія. За значенням прислівники поділяються на два розряди: означальні і обставинні. Означальні прислівники утворюють форми вищого і найвищого ступенів порівняння, наприклад: *легко – легше – найлегше; вдало – менш вдало; гарно – краще*.

Прислівники пишуться разом (*занадто, подекуди, убік, допізна, вчетверо*), окремо (*в міру, до сьогодні, по суті, як слід*), через дефіс (*по-іншому, будь-коли, як-небудь, ось-ось*).

Готуючись до **п'ятого** питання, слід пам'ятати, що *наказ* – розпорядчий документ, який видається керівником установи і стосується організаційних і кадрових питань; *витяг з наказу* – частина наказу, яка стосується певного питання; *розпорядження* – документ, що видається керівником з метою організації виконання наказів, інструкцій, а також вирішення оперативних питань.

Виконати практичні завдання

1. Відредагувати речення.

1. Не дивлячись на дощі палатне містечко цього літа було відкрите вчасно.
2. При прибутті поїзда зустрічаючі команду вийшли на перон.
3. Необхідно дотримуватися регламента.
4. Представники двох сторін заключили договір про обмін гравців.
5. Керівництво нашої команди вважає, що предоставлені услуги вашим спортсменам надаються вчасно.

2. Від поданих дієслів утворити форми дієприкметників.

Працювати, вимагати, стрибати, ходити, бігати, написати, співати, кинути, звільнити, споживати, виконувати, кидати, допомагати, згоріти.

3. Записати слова разом, окремо або через дефіс.

Від/тепер, за/багато, в/літку, на/приклад, у/перед, без/відома, в/нічию, що/вечора, що/хвилини, по/суті, по/іншому, день/у/день, по/четверо, будь/де, як/най/більше, де/коли, так/то, по/українськи, в/основному, віч/на/віч, пліч/о/пліч, тет/а/тет, з/року/в/рік, з/діда/прадіда, немов/би/то, мимо/волі, напередо/дні, у/вись, як/треба, у/результаті, до/віку, с/початку, по/своєму, на/добра/ніч, на/відмінно, до/вподоби, за/рахунок, на/розхват, до/дому, у/вечері, по/руч, по/сусідству, врешті/решт, з/року/в/рік, слово/в/слово, поза/очі, з/роду/віку.

4. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Явный, чередование движений, усталость, упражнения, терять в весе, теменной, столкновение, смотровой, смена положения рук, предупреждать действия противника, счет в пользу гостей, нанести поражение, оспаривать первен-

ство, ограниченный, олимпийский устав, настойчивость, вне игры, защита глухая, выпрыгивать, совет, артериальное давление, функциональная диагностика, физическая реабилитация, артрит, волнообразные движения, зимние виды спорта, захват в замок, зигзаг, каюта, классическая борьба, отягощение, половодное, пол-оборота.

5. *Перекласти текст українською мовою:*

Текст № 12.

ТЕМА 13

Тема: Морфологічні засоби професійного мовлення.

Службові частини мови. Синтаксичні особливості професійного мовлення

Мета: поглибити знання про прийменник, сполучник, частку, правила їх правопису; визначити особливості функціонування службових частин мови у документах; визначити особливості вживання складних синтаксичних конструкцій у документах; засвоїти правила узгодження та керування.

1. Особливості використання прийменників у професійному мовленні. Чергування прийменників *у–в, з–із–зі*.
2. Прийменникові конструкції російської мови та їх українські відповідники.
3. Вживання сполучників у документах. Сполучники та сполучні слова. Чергування сполучників *і–й–та*.
4. Правопис прийменників, сполучників, часток.
5. Будова і характер речень у ділових паперах.
6. Узгодження підмета з присудком у ділових паперах. Особливості узгодження географічних та інших назв з означуванним словом у ділових паперах.
7. Трудова угода. Контракт.

Реферат на тему: Історія вживання прийменників **в, на** у словосполученнях.

Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Додаткова література: 25, 29, 30.

Методичні поради

Висвітлюючи **перше** питання, необхідно зазначити, що *прийменник* – це службова частина мови, яка уточнює граматичне значення іменника і виражає зв'язки між словами у реченні. Аналізуючи це питання, особливу увагу слід звернути на використання прийменників *для, на, у, з, за, до, завдяки, всупереч, через, проти, згідно з* у документах; наголосити на безприйменникових конструкціях; особливу увагу звернути на стилістичне вживання прийменників *у та в (у зв'язку, в акті), з – із – зі – зо (згідно з інструкцією, лист із прокуратури)*.

Розкриваючи **друге** питання, потрібно зазначити, що для українського ділового мовлення важливим є правильне вживання прийменників. Найчастіше трапляються помилки в перекладах з російської мови конструкцій з прийменником **по**, який може перекладатись низкою прийменникових або безприйменникових конструкцій: **по – за** (*по приказу – за наказом*), **по – з** (*по случаю – з нагоди*), **по – на** (*по заказу – на замовлення*), **по – у(в)** (*по выходным – у вихідні*), **по – для** (значення мети) (*комиссия по расследованию – комісія для розслідування*), **по – після** (значення часу) (*по прибытии – після прибуття*), **по – із** (*по вине – із вини*), **по – через** (*по болезни – через хворобу*), **по – щодо** (*инстру-*

кція по використанню – інструкція щодо (з) використання), **по – від** (дійствовать по обстоятельствам – діяти залежно від обставин), **по – під** (задание не по силам – завдання не під силу), **по – безприйменникова конструкція** (послать по почте – надіслати поштою, **по – по** (по 5 литров – по 5 літрів).

Аналізуючи **третє** питання, необхідно зазначити, що сполучник – це службова частина мови, що поєднує члени речення і частини складного речення.

Стилістичне забарвлення сполучників визначає сферу їхнього функціонування. Більшість із них належить до стилістично нейтральних, наприклад: *і, або, якщо, проте* та ін. Переважно в офіційно-діловому мовленні вживаються сполучники: *внаслідок того що, завдяки тому що, зважаючи на те що*. Розмовне забарвлення властиве сполучникам: *аби, а що, одначе, отож, буцімто* та ін.

Для уникнення повторів та для урізноманітнення мовлення вживаються синонімічні сполучники, наприклад: *але, та, проте, однак; бо, тому що, через те що, оскільки, у зв'язку з тим що, поки, доки* та ін. Як засіб створення милозвучності використовується чергування сполучників **і – й – та** (*фінанси та кредит, службові й особисті документи, студенти і викладачі*).

Сполучники *проте, зате, притому, тож, теж, щоб, якби*, які пишуться разом, їх слід відрізняти від однозвучного поєднання повнозначного слова (займенника чи прислівника) з прикметником або часткою.

У **четвертому** питанні потрібно розглянути правопис службових частин мови. Прийменники, сполучники, частки пишуться разом (*внаслідок, зате, чимало*), окремо (*у разі, отже ж, тільки що*), через дефіс (*з-поміж, тільки-но, все-таки*).

При висвітленні **п'ятого** питання, необхідно визначити, які типи речень за метою висловлювання переважають у документах; з'ясувати, у чому полягає прямий та непрямий порядок слів у реченнях; які вимоги ставляться до вживання вставних слів, речень, дієприкметникових та дієприслівникових зворотів у документах; які правила слід пам'ятати щодо використання однорідних членів речення.

Розкриваючи **шосте** питання, потрібно зазначити, що *узгодження* – вид підрядного зв'язку, при якому залежне слово має однакові із головним словом граматичні ознаки. Наприклад: *суворих заходів* – іменник (головне слово) і прикметник (залежне слово) мають однакову форму, а саме – родовий відмінок множини. Форма залежного слова пристосовується до форми головного слова, узгоджується з нею: *матеріальна відповідальність, офіційний документ*. Необхідно показати обставини, за яких присудок у документах вживається в однині, а за яких – у множині.

Слід зазначити, що **прикладка** – різновид означення, що виражається іменником, узгодженим з означуваним іменником у відмінку й числі. Вона одночасно характеризує й дає іншу, паралельну назву означуваному слову: *До кімнати зайшла дівчина-студентка; Я передплачую газету-рекламу*.

В офіційних документах для уникнення можливих неточностей і непорозумінь прикладка не завжди узгоджується з родовою назвою у формі непрямого відмінка. Назви населених пунктів, станцій, портів, міст, річок, сіл, селищ, ви-

сілків, аулів, застав, гір, островів, пустель, вулканів, озер, планет, комет, астероїдів тощо в діловій і науковій мові не узгоджуються з означуваним словом: *Народився в місті Бердянськ; Відпочивати на озері Сиваш*. Це дає змогу уникнути можливої плутанини при визначенні форми називного відмінка.

Готуючись до **сьомого** питання, слід пам'ятати, що *трудова угода* – документ, яким регламентуються стосунки між установою і позаштатним працівником; *контракт* – це документ, що засвідчує взаємну відповідальність роботодавця і працівника, визначену певним терміном дії, із чітким висвітленням загальних умов і підстав для укладання, прав і обов'язків сторін, відповідальності, порядку вирішення спорів.

Виконати практичні завдання

1. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Смотр, скамья гимнастическая, сквитать гол, сгибание, противодействие, предупреждение несчастных случаев, повреждать здоровье, персональное замечание, позиционный перевес, перегружать, оборонительный вариант игры, неподвижно, наскок в упор присев, непоражаемое пространство, ложный (обманный), крюк скальный, колокол, верёвка вспомогательная, вбрасывание, бой показательный, дыхательный объем, дисквалификация, быстрота, акробат, аорта, борцовский ковер, ватерполо, владение мячом, кардан, касание, осанка.

2. Відредагувати речення.

1. Згідно наказу студента Запорізького Національного Університету Сидорчука О.О. нагородили почесною грамотою. 2. Змагання будуть йти ще дві неділі. 3. Члени спортивного колективу приймають участь у вирішенні найважливіших питань. 4. По першому питанню виступили два виступаючих. 5. Лекція по віковій фізіології відбудеться в 308 аудиторії згідно розкладу. 6. Виступаємо по слідуєчому графіку. 7. Ви по якому питанню.

3. Скласти речення із поданими парами, зберігаючи написання.

Назустріч – на зустріч, напам'ять – на пам'ять, по-перше – по перше, доволі – до волі, проте – про те, зате – за те, навіки – на віки.

4. Пояснити правопис прийменників, сполучників, часток.

В/наслідок, з/за, в/продовж, з/над, на/передодні, з/поміж, по/над, з/під, по/серед, у/разі, з/поза, що/ж/до; за/те, або/ж, отож/то, при/тому, коли/б/то, тільки/но; аби/як, тільки/що, все/таки, чи/мало, не/так, хтозна/що, не/здужати, так/от.

5. Розкрити дужки.

У місті (Запоріжжя, Одеса, Мінеральні Води, Сінайя, Чернівці), у селі (Нижній Березів, Михайлівка, Барановичі), у кишлаку (Гілен), на станції (Запоріжжя 2), у штаті (Мічиган), у пустелі (Сахара).

6. Перекласти текст українською мовою:

Текст № 13

ТЕМА 14

**Тема: Культура усного фахового спілкування. Діловий етикет.
Риторика і мистецтво презентації.**

Мета: ознайомитися з особливостями усного професійного мовлення; наголосити на правилах ділового етикету.

1. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Функції спілкування. Невербальні компоненти спілкування.
2. Діловий етикет. Український мовленнєвий етикет.
3. Види усного ділового спілкування.
4. Поняття про ораторську компетенцію. Жанри публічних виступів. Складники публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу.
5. Мистецтво перемовин, техніка й тактика аргументування. Телефонний етикет. Етикет службового листування.
6. Особливості спілкування з іноземцями. Правила поведінки в різних країнах.
7. Анотація.

Реферат на тему: Невербальні компоненти спілкування. Презентація як різновид публічного мовлення. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Мовний етикет українців: традиції і сучасність.

Основна література: 1, 3, 4, 5, 6, 7.

Методичні поради

Аналізуючи **перше** питання, потрібно пам'ятати, що професійне спілкування передбачає різні способи взаємодії з людьми, використання різних комунікативних засобів. Щоб досягти мети спілкування, ділова людина повинна володіти навичками комунікації, й знати правила ділового спілкування, – правила ділового етикету (вітання, представлення, звертання тощо).

Розкриваючи **друге і третє** питання, особливу увагу слід звернути на вимоги, які ставляться перед керівником у спілкуванні з колективом: щодо проведення ділових засідань; усного професійного спілкування; розмови по телефону. Потрібно визначити, у чому виявляється тактовність ділової людини, її ввічливість, які жести й рухи є ознакою невихованості.

Висвітлюючи **четверте** питання, необхідно охарактеризувати найпоширеніші жанри публічного мовлення – доповідь, промова, лекція, бесіда, дискусія; вказати на їх види та структурні особливості. Треба пам'ятати, що *виступ* – це „діалог” оратора й аудиторії, до того ж „діалог” специфічний: у ньому пропущені репліки однієї зі сторін (слухачів). Основні частини виступу – вступна частина, основна частина, висновки. У вступній частині має відбутися контакт оратора з аудиторією. Основна частина має реалізувати, підтвердити все заявлене у вступній. Висновок містить підсумок, звертання до слухачів і стосується суті всього виступу. Він повинен містити узагальнення змісту виступу, тобто стисло повернутися до вже сказаного в основній частині, обов'язково підсумувати чи дати настанови щодо виконання певних дій.

У **п'ятому** питанні треба зазначити, що є різні способи аргументування. Їх добір і використання залежить від учасників процесу спілкування, їхніх індивідуальних особливостей. У будь-якому випадку потрібно дотримуватися етикету при відстоюванні власної точки зору. Особливості спілкування по телефону полягають у тому, що співрозмовники не бачать одне одного, з огляду на це треба бути уважним у доборі мовних елементів, інтонуванні, використанні пауз. Службове листування виключає емоційно-забарвлені елементи, на відміну від

приватного листування. Структура службових листів схожа зі структурою приватних: звернення до адресата (адресатів), основна частина (виклад), етикетна формула прощання.

У **шостому** питанні потрібно зазначити, що мешканці кожної країни спілкуються по-різному. Але, незважаючи на всю різноманітність, існує загальна (міжнародна) культура спілкування, якої дотримуються і при ділових розмовах, і при світських.

Готуючись до **сьомого** питання, слід пам'ятати, що *анотація* – стисла характеристика змісту книги, статті, рукописного тексту.

Виконати практичні завдання

1. Перекласти слова та словосполучення українською мовою.

Правила соревнований, основная стойка, подготовительный период, рефери, профессиональный спортивный клуб, серебрянная медаль, спартакиада, соперник, техника движений, турнир, этап подготовки, циклические виды спорта, морально-волевая подготовка, многоборье, мышечная деятельность, шейный отдел, ароматерапия, клинические симптомы, разбивка, сет-бол, сектор, сигналить, сомкнуться, софтбол, сухожильный, судейский, упруго.

2. Замініть подані фразеологізми окремими словами.

Рукою подати, піймати облизня, тримати язик за зубами, стати на ноги, як кіт наплакав, вилетіло з голови, зарубати на носі, ариаднина нитка, дерти носа, дамoclів меч, скринька пандори, за розум узятися, один як палець, тримати язик за зубами, бити байдики, в одну дудку грати, рук не чути, тверда голова, хоч греблю гати, ні кола ні двора, напускати туману, на бігу.

3. Запишіть згідно з правилами.

Вряди/годи, все/ж/таки, віч/на/віч, де/інде, аби/хто, на/пів/свідомо, як/от, по/третє, коли/небудь, до/речі, що/неділі, кінець/кінцем, в/цілому, день/у/день, по/іншому, північно/східний, радіо/центр, жовто/блакитний, аби/коли, що/дня, мов/би, от/же, по/українські, по/перше, ледве/ледве, пліч/о/пліч, по/київські, на/щастя, в/нагороду.

4. Поставте подані іменники у кличному відмінку.

Кандидат у майстри спорту, пан директор, посол, арбітр, голкіпер, суддя, Київ, людина, грім, Іван Миколайович, викладач, брат, друг Максим, Оксана, Львів, Керч, Ілля, Карпати, добродій, мрія, мудрість, Ігор, орел, Дніпро, Ольга, Назар, тренер, спортсмен.

5. Перекласти текст українською мовою:

Текст № 14.

ТЕМА 15

ТЕМА: Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Мета: ознайомитися з особливостями наукового мовлення; звернути увагу на правила наукового етикету; засвоїти правила оформлення наукових робіт.

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

2. Характеристика наукового стилю та його підстилів, мовні засоби наукового стилю.

3. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці.
4. Правила бібліографічного опису джерел, оформлення посилань.
5. Реферат і його складники. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до написання наукової статті.
6. Рецензія. Відгук.

Реферат на тему: Науковий етикет (наукова дискусія та її правила). Реферат як жанр академічного письма, складники реферату. Дискусія, полеміка, диспут як різновиди суперечки.

Основна література: 1, 3, 4, 5, 6, 7.

Методичні поради

Готуючись до **першого** питання, потрібно зосередитись на становленні і розвитку наукового стилю української мови; особливостях наукового тексту і професійного наукового викладу думки.

При розгляді **другого** питання охарактеризувати підстилі наукового стилю: власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний і науково-виробничий. Зазначити, у чому відмінність у доборі мовних засобів у кожному з підстилів.

Висвітлюючи **третє** питання, необхідно розглянути оформлення результатів наукової діяльності, особливості написання простого і складного плану, тез, конспекту; методика анування й реферування наукових текстів.

У **четвертому** питанні звернути увагу на основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань, цитування.

Висвітлюючи **п'яте** питання, слід зазначити складники реферату; вимоги до структури наукової статті.

У **шостому** питанні зауважити, що *рецензія* – стислий відгук, що дає аналіз та оцінку на художній твір, друковану наукову працю тощо; *відгук* – документ, який містить висновки уповноваженої особи чи установи щодо запропонованих на розгляд творів мистецтва, рукописних робіт тощо.

Виконати практичні завдання

1. *Перекласти слова і словосполучення українською мовою.*

Атакующие действия, быстрота, водные виды спорта, вольные упражнения, выносливость, гибкость, дозирование физических нагрузок, единоборства, интенсивность загрузки, интервалы отдыха, исходное положение, количество повторений, ловкость, восстановление, торможение, выжидательный, воздушная волна, внутримышечный, внезапно, взятие, бой условный, бег быстрый, раздражение, ожирение.

Альпинист, амплитуда, антенна, апперкот, бандаж, бильярд, база, вдох, возраст, вылет, дозиметр, дзюдоист, диск, камера, клинч, катапульта, курок, ледоход, лезвие шпаги, наколенник, расстановка.

2. *Утворити кількісні та порядкові числівники, попередньо узгодивши їх іменниками.*

657 (метр), 389 (кілометр), 431 (спортсмен), 1000(сантиметр), 60 (секунда), 20 (століття), 794 (місто), 78(євро), 56 (тонна), 50 (відсоток).

3. *Пояснити значення наведених термінів. Скласти з нити речення.*

Гнучкість, інтенсивність, координація, сенситивні періоди, альпеншток, рельєф, рекреація, ландшафт, туризм, антропометрія, артрит, ароматерапія, фітотерапія, етіологія, допінг, вітаміноз, ДЦП, геліотерапія, масаж, карленгс.

4. *Перекласти текст українською мовою.*

Текст № 15

ТЕКСТИ ДЛЯ ПЕРЕКЛАДУ

Текст №1. Игры в настольный теннис могут быть одиночными и парными. Сущность игры состоит в следующем. Каждый из играющих ударом ракетки стремится послать мяч через сетку в любую часть стола противника с таким расчетом, чтобы тот не смог возвратит мяч обратно через сетку на другую половину стола. С этой целью играющие применяют различные по характеру и силе удары в сочетании с быстрыми перемещениями.

Сравнительно небольшие размеры стола, большая скорость перемещения мяча, быстрая смена игровых ситуаций требуют от игроков мгновенных ответных реакций на действия противника, высокой координации движений, разно-сторонней физической подготовки, умения быстро и правильно оценить игровые ситуации и в связи с этим применять наиболее целесообразные технические приемы и тактические действия. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.freepapers.ru/91/nastolnyj-tennis-badminton-gorodki/101913.661502.list1.html>).

Текст №2. Спортивное питание — это особая группа пищевых продуктов, выпускающаяся преимущественно для людей, ведущих активный образ жизни, занимающихся спортом и фитнесом.

Приём спортивного питания направлен в первую очередь на улучшение спортивных результатов, повышение силы и выносливости, укрепление здоровья, увеличение объёма мышц, нормализацию обмена веществ, достижение оптимальной массы тела и в целом на увеличение качества и продолжительности жизни. По сравнению с обычной едой, на переваривание которой могут уходить часы, спортивные добавки требуют минимальных затрат времени и усилий пищеварения на расщепление и всасывание, при этом многие виды спортивного питания обладают высокой энергетической ценностью. Спортивное питание абсолютно безвредно, если принимать его правильно.

Спортивное питание причисляется именно к категории добавок, так как его правильное использование представляет собой дополнение к основному рациону, состоящему из обычных продуктов, а не полную их замену. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/%D1%EF%EE%F0%F2%E8%E2%ED%EE%E5_%EF%E8%F2%E0%ED%E8%E5)

Текст №3. Такой вид спорта, как плавание в настоящее время является очень популярным. Это можно объяснить в первую очередь его огромной пользой для физического здоровья, которую приносит занятие плаванием. Стоит отметить тот факт, что те люди, которыми занимаются водными видами спорта, имеют отменное здоровье и очень красивую фигуру.

Плавание также является профилактическим действием против многих заболеваний сердца. Помимо этого, занятие плаванием способствует наращиванию и укреплению мышечных тканей. В любом случае такой вид спорта будет очень полезным. Поэтому хоть изредка рекомендуется посещать бассейны или водоемы по возможности для занятия плаванием. Ведь именно плавание помогает тонизировать все тело и заряжает его энергией на долгое время. Занятия плаванием способствуют укреплению всех основных групп мышц, как и бег на лыжах.

В крови повышается уровень гемоглобина, даже если просто постоять в прохладной воде около минуты. А плавание в холодной воде замедляет клеточное старение, улучшает кровообращение, в частности мозговое. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://on-sports.ru/занятие-плаванием-и-его-польза-для-физ/>)

Текст №4. В основе паркура лежит идея о том, что человек может преодолеть любые возникающие на его пути препятствия и достичь цели, используя только возможности своего тела. Название «паркур» берет начало от французского военного термина *parcours du combattant* — «полоса препятствий». Людей, занимающихся паркуром, называют трейсерами — «прокладывающими путь» (от фр. *tracéur*). Паркур объединяет в себе элементы легкой атлетики, акробатики и скалолазания. Их исполнение требует хорошей физической подготовки и сноровки.

Паркур возник во Франции в конце XX века, его прообразом являются тренировки французских солдат и пожарных по преодолению полосы препятствий. Основатель и идеолог паркура Давид Белль родился в 1973 году в пригороде Парижа. Его дед и отец служили в пожарных войсках. Причем отец Давида, Раймонд Белль, прослыл одним из самых ловких парижских пожарных. Когда Давиду исполнилось 15 лет, уже набралась команда единомышленников, среди которых был Себастьян Фука, именно его можно увидеть в начале фильма «Казино «Рояль», спасающимся бегством от Джеймса Бонда.

Паркур стал необычайно популярным во всем мире, трейсеров приглашают сниматься в рекламе, видеоклипах, кино. У них есть своя ассоциация — *Parkour Worldwide Association*, находящаяся во Франции ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://secrets-world.com/interesting/1815-kto-bridumal-parkur.html>).

Текст №5. Многим любителям футбола кажется, что 90 минут матча — это слишком мало. Но самые отчаянные любители футбола доказали, что можно играть в эту игру намного дольше. Именно они и провели самый длительный футбольный матч, в результате попав в книгу рекордов Гиннеса.

На сегодняшний день самым продолжительным футбольным матчем считается матч, прошедший 11—12 апреля 2009 года Великобритании между командой Бристольской футбольной академии и «Лидс Беджерс». Футбольный матч длился 36 часов и завершился со счетом 285 – 255 в пользу «Лидс Беджерс». Особенно отличился нападающий Лидса, Адам Макфи, — он забил 75 голов.

В каждой команде было по 18 игроков. В среднем каждому игроку за время матча удалось провести на поле по 18 часов. Подсчитано, что игроки в среднем пробежали за этот матч по 70 километров. При этом даже во время перерывов игрокам нельзя было покидать поле. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://facte.ru/sport/7378.html>).

Текст №6. Спортивный туризм являлся и продолжает являться неотъемлемой частью жизни большей части населения всего мира, оказывая положительное влияние на организм человека, поддерживая здоровье и хорошую физическую форму. Спортивный туризм в Украине является национальным видом спорта, имеющим многовековые исторические традиции. Он включает в себя не только спортивную составляющую, но и особую духовную сферу, и образ жизни самих любителей странствий. Спортивный туризм относится к социальному виду спорта, им занимаются слои населения, не имеющие больших доходов — молодежь, студенчество, интеллигенция, учителя, врачи.

Главная особенность спортивного туризма заключается в том, что он, в отличие от большинства других видов спорта, не требует относительно больших материальных расходов, так как, во-первых, развивается в существующем окружающей среде и не требует значительных капиталовложений для подготовки и проведения туристско-спортивных массовых мероприятий и возведения специальных сооружений для их проведения, во-вторых, материально-техническое и организационное обеспечение указанных мероприятий в значительной степени осуществляется силами и средствами самих туристов, в-третьих, уже сложилась и действует общественная система подготовки и повышения кадров, которая с минимальными расходами со стороны государства может и в дальнейшем эффективно функционировать. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://knowledge.allbest.ru/sport/2c0a65635b3ad78a4d53b88421216d26_0.html).

Текст №7. Бадминтон – спортивная игра с воланом и ракеткой, в которой принимают участие по одному или два игрока с каждой стороны. Название произошло от английского города Бадминтона, где игра была придумана в ее нынешнем виде, хотя ее истоки уходят глубоко в прошлое. Уже в Древней Греции была известна игра с использованием подобия ракеток и волана, похожая на современный бадминтон. В XIX в. эту игру из Индии завезли в Европу англичане. Ее всемирная популярность во многом объясняется простыми правилами.

ми и возможностью заниматься ей на открытом воздухе и на любой небольшой площадке.

В XX в. бадминтон, обогнав теннис и сквош, стал самой популярным и массовым видом спорта из всех, где для игры применяются ракетки.

Цель игры – приземлить волан на стороне противника и не допустить его падения на территории своей площадки, при этом тактика и техника сходны с теннисом. Игрок – любое лицо, играющее в бадминтон. Матч – игровое противостояние сторон, которые могут состоять из одного или двух игроков. Одиночный матч – матч, в котором на каждой стороне поля один игрок. Парный матч – матч, в котором на каждой стороне по два игрока. Подающая сторона – сторона, имеющая право подавать волан на сторону соперника. Принимающая сторона – сторона, противоположная подающей стороне. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru/enc/sport/badminton.html>).

Текст №8. Гольф невероятно популярен среди бизнесменов. По статистике, каждая десятая многомиллионная сделка заключается именно на поле для гольфа. 1 миллион долларов — именно такую сумму нужно заплатить для вступления в сингапурский гольф клуб. Поля для гольфа можно найти даже на огромных океанских круизных лайнерах топ-класса. К сожалению, довольно часто мячики улетают за борт и плавают в море. Отдавая дань защите природы, некая немецкая фирма организовала выпуск специальных мячей для гольфа, которые состоят из спрессованного рыбьего корма. Мячи для гольфа делали из кожи и набивали перьями до 1850 года. На поверхности мяча для гольфа есть 336 ямок. Первым, кто ударил клюшкой по мячу вне пределов нашей планеты, был астронавт Алан Шеперд. Сила тяжести на Луне намного меньше, чем на Земле, поэтому мяч улетел на несколько километров. Профессиональная женская федерация гольфа разрешила участницам чемпионатов в гольф, играть в мини-юбках с 1968 года.

Первой женщиной, играющей в гольф, была Королева Шотландии Мэри. Она любила играть в организованном ею же в 1552 году гольф-клубе Святого Эндрю в Шотландии. В 1948 году появились первые гольф-кары. Самая первая модель предназначалась для игроков с ограниченными физическими возможностями. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.imperia-a.ru/interesting/id/212>).

Текст №9. Рост мышечной массы без употребления стероидов возможен только при условии постоянного увеличения рабочих весов в упражнениях на целевые мышечные группы. Именно поэтому, большинство посетителей тренажерных залов, которые пока ещё не принимают стероиды, не могут даже достичь своего естественного физиологического потолка, не говоря уже о его преодолении. Ведь большинство тренировочных программ, по которым они занимаются, взяты из зарубежных глянцевого журналов и рассчитаны на атлетов профессионального уровня, которые все до единого принимают анаболические стероиды.

Особенность в том, что нельзя постоянно тренироваться на пределе своих возможностей. Организм быстро истощится и наступит состояние перетренированности. Периодизация нагрузок позволяет организму восстанавливаться, когда вы тренируетесь с легкими весами. Затем вы набираете обороты и выходите на новый уровень. Снова снижаете нагрузку и так далее. Таким образом, благодаря следованию принципам периодизации и прогрессии нагрузок, вы будете постепенно прогрессировать. Нужно дать организму отдохнуть, затем снова начинать тренироваться, снизив рабочие веса и объем тренировок. Вы делаете небольшой шаг назад, чтобы потом сделать два шага вперед. Только таким образом возможно добиться результата в натуральном бодибилдинге, потому что только так можно достигнуть своего физиологического потолка и пробить его. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gsport.org/sportivnye-stati/naturalnyj-bodibilding>).

Текст №10. Закаливание – это мероприятия, связанные с мобилизацией внутренних сил человека для повышения сопротивляемости организма (иммунитета) вредным воздействиям различных внешних факторов. Наибольший эффект для закаливания организма достигается при использовании разнообразных закаливающих процедур. Закаливание важно начинать с раннего детства, когда терморегуляция находится в стадии формирования, и развиваются механизмы иммунобиологической защиты.

Для полноценного закаливания организма необходимо использовать процедуры в комплексе, соблюдая принципы постепенности, систематичности и учета индивидуальных особенностей организма. Если организм не тренирован к охлаждению или резким перепадам температуры, то его реакция на холод носит характер безусловного рефлекса. При этом происходит расстройство терморегуляции и, как следствие, появляются озноб, снижение иммунитета внутренних органов, риск заболеваний. Реакция закаленного организма на перепады температуры совершенно иная, т.к. она носит условно-рефлекторный характер: увеличивается выработка тепла за счет сокращения сосудов кожи и усиливается приток крови ко всем органам, повышается обмен веществ. Закаливание имеет ярко выраженный сезонный характер. В весенне-летний период закаливание организма происходит стихийно, в связи с облегчением одежды и купанием в открытых водоемах. Необходимо при этом как можно чаще и дольше использовать закаливающие процедуры для тренировки и повышения устойчивости к перепадам температуры и ее понижению в осенне-зимний период. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sportschools.ru/page.php?name=hardening>).

Текст №11. Триатлон – это вид спорта, состоящий из плавания по открытой воде, велогонки и бега; одно после другого в непрерывной последовательности. Старт триатлона – массовый старт плавательного этапа, финиш – завершение атлетом бегового сегмента. Смена этапов производится в транзитной зоне, где каждому атлету отведено собственное место для хранения экипировки.

Соревновательные дистанции в триатлоне условно можно разделить на два типа: "короткие" драфтинговые дистанции (олимпийская и спринтерская); и

длинные дистанции, где лидирование на велоэтапе запрещено. Наибольшее распространение получили следующие форматы:

Олимпийская – 1500 метров плавания, 40 км велогонки, и 10 км бега.

Спринтерская – 750 метров плавания, 20 км велогонки и 5 км бега.

Олимпийская дистанция – наиболее популярный и распространенный соревновательный формат. Именно эта дистанция "представляет" триатлон в программе Олимпийских Игр. Под "зонтиком" триатлона существуют также дисциплины: кросс-кантри триатлон, акватлон, дуатлон, а также зимний триатлон. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.triathlonmasters.ru/triathlon.htm>).

Текст №12. В современном обществе есть определённый перечень видов спорта, которые воспринимаются человечеством как само собой разумеющиеся, к ним привыкли буквально с детства, какие-то из них полюбили и выбрали для занятий. Одни из них насчитывают века, есть и более современные. У каждого своя история и традиции. Однако на земном шаре в данное время существует несколько необычных видов спорта. Пока они не имеют широкого распространения в спортивном мире, но возбуждают определённый интерес и, конечно, у них есть право на существование.

Одним из таких видов является шахбокс. Он объединяет любимые многими людьми, известные во всём мире шахматы и бокс. Игра состоит из раундов, которые сменяют друг друга по этим видам спорта.

Официально шахбокс начал своё существование в 2003 году. В этом году прошёл первый чемпионат мира. Это случилось в Амстердаме, причём первым чемпионом стал спортсмен-любитель художник, родоначальник шахбокса – Рубинг. Он одержал победу за просрочку шахматного времени, таким образом, помогли шахматы!

В мире функционирует несколько клубов шахбокса, однако самым крупным считается берлинский, который насчитывает пятьдесят спортсменов. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.goroddosug.ru/sportnotes/shaxboks__neobychnyj_vidov_sporta/).

Текст №13. В наступательных действиях игроков перемещения без мяча состоят из ходьбы и бега, основной вид перемещений в защитной стойке — приставной шаг. Ходьбу применяют главным образом для смены позиции в период коротких пауз, а также при изменении темпа в сочетании с бегом. В отличие от обычной ходьбы игроки передвигаются, придерживаясь положения основной стойки, на полусогнутых ногах, что позволяет в любой момент резко начать ускорение.

Техника бега баскетболиста отличается от легкоатлетического бега тем, что соприкосновение ноги с площадкой осуществляют перекатом с пятки на носок или мягкой постановкой ноги на всю ступню. Такое увеличение площади опоры необходимо для внезапного изменения направления движения, скорости, бега, остановок. К тому же игрок должен уметь перемещаться не только лицом, но и спиной вперед, стартовать из различных положений, постоянно быть гото-

вым к приему мяча, что достигается соответствующим поворотом головы. При изменении направления бега игрок мощно отталкивается выставленной вперед ногой в сторону, противоположную намеренному направлению, туловище же отклоняет внутрь описываемой при передвижении тела дуги. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://on-sports.ru/передвижение-без-мяча/>).

Текст №14. Для предупреждения спортивных травм осуществляется комплекс мер: правильная методика тренировки, обеспечение хорошего состояния мест занятий, инвентаря, одежды, обуви, применение защитных приспособлений, регулярный врачебный контроль, выполнение гигиенических требований, повседневной воспитательной работы и т. п.

Очень значительна роль спортивного врача в предупреждении травматизма. В его функции входят: обеспечение полной безопасности занятий, соревнований, воспитательная работа со спортсменами (настойчивое разъяснение недопустимости применения грубых, неправильных приемов, которые могут вызвать травму, необходимости постоянного применения защитных приспособлений и т. п.). Врач должен вести постоянную разъяснительную работу не только среди спортсменов, но и среди тренеров по поводу условий, способствующих возникновению травм, важности показа врачам и медицинским работникам любой травмы у спортсмена. Опыт показывает, что там, где ведется продуманная разъяснительная работа (врачебные советы, беседы, лекции), намного меньше вероятность возникновения травм.

Важное значение в предупреждении спортивных травм имеет регулярный контроль со стороны администрации, тренеров, педагогов и судей за состоянием мест занятий, инвентаря, оборудования, за наличием у спортсменов исправной спортивной обуви, одежды и защитных приспособлений, соответствующих виду спорта и правилам соревнований. Предупреждение травм зависит от обеспечения соответствия спортивных сооружений установленным государственным стандартам и строгого соблюдения санитарных норм и правил их содержания. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ipages.ru/index.php?ref_dl=1&ref_item_id=2449).

Текст №15. Основные симптомы детского церебрального паралича связаны с нарушением мышечной активности в верхних или нижних конечностях. Проявляться это может в виде спазма двигательной активности в конечностях. При этом наблюдается фиксирование конечности только в одном положении без возможности совершить ею какие-либо действия. В некоторых случаях может наблюдаться обратный эффект в виде отсутствия в конечности тонуса. При этом конечность «висит» и ей невозможно двигать. Так же в конечности могут совершаться произвольные сокращения мышц, что носит название гиперкинеза. Все это может привести к тому, что дети теряют способность к совершению простых действий и в частности к самообслуживанию. Это ведет к высокой инвалидизации среди детей с детским церебральным параличом.

К физиотерапевтическим методам лечения детского церебрального паралича относятся: лечебная физкультура, массаж, нейростимуляция нервных

окончаний, иглорефлексотерапия. Очень хорошие результаты наблюдаются при использовании у детей с этим заболеванием иппотерапии. Иппотерапия – это использование в лечебных целях лошадей. Дети при уходе, кормлении, прогулках с лошадьми, чувствуют свою значимость, учатся оказывать помощь другим, а значит и себе, помимо всего прочего, это и прекрасная психотерапия. Непосредственно катание верхом развивает способность контролировать свои мышцы, удерживать равновесие. ([Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.7gy.ru/rebenok/detskie-bolezni-simptomy-lechenie/detskaja-nevrologija/671-detskij-cerebra>).

РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКИЙ СЛОВНИК ТЕРМІНІВ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

1.	Абсолютная сила	Абсолютна сила
2.	Авитаминоз	авітаміноз
3.	Адаптационный потенциал	адаптаційний потенціал
4.	Адаптация	адаптація
5.	Адреналин	адреналін
6.	Азотистый баланс	азотний баланс
7.	Акселерация	акселерація
8.	Активность двигательная	активність рухова
9.	Альдостерон	альдостерон
10.	Амплитуда двигательного действия	амплітуда рухової дії
11.	Анаболизм	анаболізм
12.	Анаэробный обмен	анаеробний обмін
13.	Анемия	анемія
14.	Антагонизм мышц - антагонизм м`язів	антагонізм м`язів
15.	Антиоксиданты	антиоксиданти
16.	Апитерапия	апітерапія
17.	Арбитр	арбітр
18.	Ароматерапия	ароматерапія
19.	Артериальная гипотензия	артеріальна гіпотензія
20.	Артериальное давление	артеріальний тиск
21.	Артрит	артрит
22.	Ассиметрия	асиметрія
23.	Ассоциация спортсменов	асоціація спортсменів
24.	Астенический синдром	астенічний синдром.
25.	Астения	астенія
26.	Атака встречная	атака зустрічна
27.	Атакующие действия	атакуючі дії
28.	Атлет	атлет

29. Атония	атонія
30. Атрофия	атрофія
31. Афферентация	аферентація
32. Афферентные пути	аферентні шляхи
33. Аэробный обмен	аеробний обмін.
34. Аэродинамические свойства	аеродинамічні властивості
35. Базовая подготовка	базова підготовка
36. Бассейн	басейн
37. Бег по пересечённой местности	біг по пересіченій місцевості
38. Бег с препятствиями	біг з перепонами
39. Бег с ускорением	біг з прискоренням
40. Бег семенящий	біг дріботливий
41. Бедренный	стегновий, стегенний
42. Бедро	стегно
43. Безвоздушный	безповітряний
44. Безопасность	безпечність, безпека
45. Безусловный	безумовний
46. Берцовая кость	гомілкорова (голінкорова) кістка
47. Биологические ритмы	біологічні ритми
48. Биологический возраст	біологічний вік
49. Биосинтез белка	біосинтез білка
50. Бой показательный	бій показовий
51. Бой с воображаемым противником	бій з уявним суперником
52. Бой условный	бій умовний
53. Боковой бросок	бічний (боковий) кидок
54. Бронзовая медаль	бронзова медаль
55. Бронхиальная астма	бронхіальна астма
56. Бросок через бедро	кидок через стегно
57. Брюшной	черевний
58. Быстрота	швидкість
59. Быстрота одиночного движения	швидкість одиночного руху
60. Вазодилатация	вазодилатація
61. Вазодилатация	вазодилатація
62. Вазоконстрикция	вазоконстрикція
63. Валеология	валеологія
64. Вариативность техники	варіативність техніки
65. Вбрасывание из-за боковой линии	укидання з-за бічної(бокової) лінії
66. Ведущее звено техники	провідна ланка техніки
67. Велотрек	велотрек
68. Веревка вспомогательная	мотузка допоміжна (мотузочка допоміжний)
69. Веревки туристические	мотузки туристські
70. Вес наилегчайший	вага якнайлегша (щонайле-

71. Вес полусредний	гша) вага напівсередня
72. Взбадривать	підбадьорювати
73. Взрывная сила	вибухова сила
74. Вибрация	вібрація
75. Вид спорта	вид спорту
76. Висок	скроня
77. Височно-нижнечелюстной сустав	скронево-нижньощелепний суглоб
78. Височно-нижнечелюстной сустав	скронево-нижньощелепний суглоб
79. Витамины	вітаміни
80. Владение мячом	володіння м`ячем
81. Вне игры	поза грою
82. Вне конкурса	поза конкурсом
83. Внешкольная физическая культура	позашкільна фізична культура
84. Внутримышечный	внутрішньом`язовий (внутрім`язовий)
85. Водные виды спорта	водні види спорту
86. Водные процедуры	водні процедури
87. Водонепроницаемый	водонепроникний
88. Возбужденность	збудженість
89. Воздушная волна	повітряна хвиля
90. Воздушная ориентировка	повітряне орієнтування
91. Возобновление игры	поновлення гри
92. Волнообразные движения	хвилеподібні рухи
93. Вольные упражнения	вільні вправи
94. Восстановление	відновлення
95. Восхождение горнолыжное	сходження гірськолижне
96. Вработывание	впрацювання
97. Вращательное движение	обертальний рух
98. Выгибание спины	вигинання спини
99. Выносливость	витривалість
100. Высшая нервная деятельность	вища нервова діяльність
101. Газообмен в тканях	газообмін в тканинах
102. Гелиотерапия	геліотерапія
103. Гемолиз	гемоліз
104. Гибкость	гнучкість
105. Гидротерапия	гідротерапія
106. Гипервентиляция	гіпервентиляція
107. Гиперемия	гіперемія
108. Гиперкапния	гіперкапнія
109. Гипертоническая болезнь	гіпертонічна хвороба
110. Гиподинамия	гіподинамія

111. Гипоксемия	гіпоксемія
112. Гипоксия	гіпоксія
113. Гипотония	гіпотонія
114. Гирудотерапия	гірудотерапія
115. Гликоген	глікоген
116. Голеностопный сустав	гомілковостопний суглоб
117. Голень	гомілка
118. Головокружение	запаморочення
119. Гормональная регуляция	гормональна регуляція
120. Гребля академическая	веслування академічне
121. Гребной канал	веслувальний канал
122. Гуморальная регуляция организма	гуморальна регуляція організму
123. Двигательная подготовленность	рухова підготовленість
124. Двигательное действие	рухова дія
125. Двигательное умение	рухове уміння
126. Двигательное умение высшего порядка	рухове уміння вищого порядку
127. Двигательные качества	рухові якості
128. Двигательные точки мышц	рухові точки м'язів
129. Двигательный навык	рухова навичка
130. Движение	рух
131. Движение разгибом	рух розгином
132. Дезоксирибонуклеиновая кислота	дезоксирибонуклеїнова кислота
133. Депонирование крови	депонування крові
134. Депонирование углеводов	депонування вуглеводів
135. Детали техники	деталі техніки
136. Детский церебральный паралич	дитячий церебральний параліч
137. Диастола	діастола
138. Диетотерапия	дієтотерапія
139. Динамическая силовая выносливость	динамічна силова витривалість
140. Динамические упражнения	динамічні вправи
141. Динамометрия	динамометрія
142. Дисквалификация	дискваліфікація
143. Дневник туристический	щоденник туристський
144. Дозирование физических нагрузок	дозування фізичних навантажень
145. Дозировка	дозування
146. Допинг	допінг
147. Доска шахматная	шахівниця
148. Дыхательная система	дихальна система

149. Дыхательный объем	дихальний об'єм
150. Единоборства	єдиноборство
151. Жажда	спрага
152. Желудочек	шлуночок
153. Желудочно-кишечный тракт	шлунково-кишковий тракт;
154. Жердь	жердина
155. Жеребьевка	жеребкування
156. Заболевание	захворювання
157. Забрасывание мяча	закидання м'яча
158. Закаливание	загартовування
159. Запястье	зап'ясток
160. Заслуженный мастер спорта	заслужений майстер спорту
161. Заслуженный тренер	заслужений тренер
162. Захват изнутри	захват зсередини
163. Зачёт личный	залік особистий
164. Здоровый образ жизни	здоровий спосіб життя
165. Золотая медаль	золота медаль
166. Игра вслепую	гра наосліп (всліпу)
167. Игровые виды спорта	ігрові види спорту
168. Измеритель дистанции	вимірник (вимірювач) дистанції
169. Изометрический (статический) метод	ізометричний (статичний) режим
170. Иммунитет	іmunітет
171. Инструментальные методы исследования	інструментальні методи дослідження
172. Инсульт	інсульт
173. Интенсивность	інтенсивність
174. Интенсивность нагрузки	інтенсивність навантаження
175. Интенсивность нагрузки	інтенсивність навантаження
176. Интервалы отдыха	інтервали відпочинку
177. Интерорецепторы	інтерорецептори
178. Инфаркт миокарда	інфаркт міокарда
179. Исходное положение	вихідне положення
180. Итоговый учёт успеваемости	підсумковий облік успішності
181. Касание	торкання, дотикання
182. Катализаторы	каталізатори
183. Клинические симптомы	клінічні симптоми
184. Колени врозь	коліна нарізно
185. Количество повторений	кількість повторень
186. Колокол	дзвін
187. Колчан	сагайдак, сайдак
188. Компенсация	компенсація
189. Комплекс физических упражнений	комплекс фізичних вправ

190. Комплексная реабилитационная программа	комплексна реабілітаційна програма
191. Конечность	кінцівка
192. Контрольные испытания	контрольні випробування
193. Координационные нарушения	координаційні порушення
194. Координация	координація
195. Копчик	куприк
196. Креатинфосфат	креатинфосфат.
197. Крестец	крижі
198. Кровоизлияние	крововилив
199. Кровообращение	кровообіг
200. Круговой метод	круговий метод
201. Крюк скальный	гак скельний
202. Кувырок назад прогнувшись	перекид (переверт) назад прогнувшись
203. Кучная стрельба	кучна стрільба
204. Лагерь туристский	табір туристський
205. Лазанье без помощи ног	лазіння без допомоги ніг
206. Латентное (скрытое) время реакции	латентний (прихований) час реакції
207. Лестница наклонная	драбина похила
208. Лечебная гимнастика	лікувальна гімнастика
209. Лечебная физическая культура	лікувальна фізична культура
210. Лечебный педагогический контроль	лікувальний педагогічний контроль
211. Личностно-силовые способности	особистісно-силові здібності
212. Ловкость	спритність
213. Лодыжный	кісточковий, щиколотковий
214. Ложный (обманный)	удаваний, обманний
215. Локальная выносливость	локальна витривалість
216. Лучевая кость	променева кістка
217. Лучезапястный сустав	променево-зап'ястковий суглоб
218. Любительский спорт	аматорський спорт
219. Магнитотерапия	магнітотерапія
220. Максимальные нагрузки	максимальні зусилля
221. Массаж	масаж
222. Мастер спорта	Майстер спорту
223. Мастер спорта международного класса	Майстер спорту міжнародного класу
224. Методика обучения	методика навчання
225. Методика подготовки	методика підготовки
226. Методический приём	методичний прийом

227. Механотерапия	механотерапія
228. Миометрический (преодолевающий) режим	міометричний (долаючий) режим
229. Многоборство	багатоборство
230. Моделирование	моделювання
231. Морально-волевая подготовка	морально-вольова підготовка
232. Мотонейрон	мотонейрон
233. Моторная плотность	моторна щільність
234. Мышечная деятельность	м'язова діяльність
235. Мышечное переутомление	м'язова перевтома
236. Наклон вперед	нахил уперед
237. Наносить поражение	завдавати поразки
238. Настойчивость	наполегливість
239. Негативный перенос	негативний перенос
240. Нозологические группы	нозологічні групи.
241. Обессиленный	знесилений
242. Обладатель кубка	володар кубка
243. Обменные процессы	процеси обміну
244. Ободочная кишка	ободова кишка
245.оборот сидя ноги врозь	оберт сидячи ноги нарізно
246. Обоюдные атаки	обопільні (взаємні) атаки
247. Образовательные задачи	освітні завдання
248. Обратный бросок	зворотний кидок
249. Общая выносливость	загальна витривалість
250. Общая плотность урока	загальна щільність уроку
251. Общая физическая подготовка	загальна фізична підготовка
252. Объём нагрузки	обсяг навантаження
253. Объём тренировок	обсяг тренувань
254. Обязательная программа	обов'язкова програма
255. Ограниченный	обмежений
256. Одержать верх	брати гору
257. Ожирение	ожиріння
258. Оздоровительная система	оздоровча система
259. Оздоровительное питание	оздоровче харчування
260. Оздоровительные задачи	оздоровчі завдання
261. Оздоровительный центр	оздоровчий центр
262. Олимпийская хартия	Олімпійська хартія
263. Олимпийские игры	Олімпійські ігри
264. Олимпийский устав	Олімпійський статут
265. Олимпийское движение	Олімпійський рух
266. Опережение	випередження
267. Опорно-двигательный аппарат	опорно-руховий апарат
268. Ортостатическая проба	ортостатична проба
269. Освидетельствование	огляд

270. Освоение с водой	освоєння з водою
271. Основа техники	основа техніки
272. Основная медицинская группа	основна медична група
273. Основная стойка	основна стійка
274. Остеохондроз	остеохондроз
275. Острый период	гострий період
276. Отборочные соревнования	відбіркові змагання
277. Ответный бросок	кидок у відповідь
278. Отвлекать внимание	відвертати увагу
279. Относительная сила	відносна сила
280. Относительное движение	відносний рух
281. Палатка	намет
282. Палаточный городок	наметове містечко
283. Пассивная гибкость	пасивна гнучкість
284. Патогенез	патогенез
285. Педагогический эксперимент	педагогічний експеримент
286. Пелоидетерапия	пелоїдотерапія
287. Первенство	першість
288. Перегружать	перевантажувати
289. Перетренированность	перевтома
290. Переутомление	перевтома
291. Персональная защита	персональний захист
292. Персональное замечание	персональне зауваження
293. Пищевод	стравохід
294. Плантограмма	плантограма
295. Плиометрический (уступающий) режим	пліометричний (поступливий) режим
296. Плоскостопие	плоскостопість
297. Плотность	щільність
298. Плюсна	плесно
299. Пневмония	пневмонія
300. Повреждать здоровье	псувати здоров'я
301. Повреждать ногу	ушкоджувати ногу
302. Повторный метод	повторний метод
303. Поглаживание	поглажування
304. Погружаться в воду	занурюватися у воду
305. Подвздошная кость	клубова кістка
306. Подводящие упражнения	підвідні вправи
307. Подготовительные упражнения	підготовчі вправи
308. Подготовительный период	підготовчий період
309. Подготовленность	підготовленість
310. Поддерживать	підтримувати
311. Позвоночник	хребет
312. Позитивный перенос	позитивний перенос
313. Положение о соревнованиях	положення про змагання

314. Полоса препятствий	смуга перешкод
315. Послеоперационный период	післяопераційний період
316. Потерпеть поражение	зазнати поразки
317. Почечная лоханка	ниркова миска
318. Почка (мед.)	нирка
319. Превосходящий	переважаючий
320. Предел	межа
321. Предельно	гранично
322. Поясничной отдел	поперековий відділ
323. Правила соревнований	правила змагань
324. Предварительный учёт успеваемости	попередній облік успішності
325. Предплюсна	заплюсна
326. Председатель федерации	голова федерації
327. Предупредить игрока	попередити гравця
328. Принимать исходное положение	приймати вихідне положення
329. Принимать решение	вирішувати
330. Принимать участие	брати участь
331. Принудительный прыжок	примусовий стрибок
332. Принципы системы физического воспитания	принципи системи фізичного виховання
333. Принципы тренировки	принципи тренування
334. Приспосабливаться	приспосовуватися
335. Прогнозирование в спорте	прогнозування в спорті
336. Программно-нормативные основы	програмно-нормативні основи
337. Продолжительность матча	тривалість матчу
338. Проприорецепторы	проприорецептори
339. Простая двигательная реакция	проста рухова реакція
340. Противовес	противага
341. Противодействие	протидія
342. Профессионально-прикладная физическая подготовка	професійно-прикладна фізична підготовка
343. Профессиональный спортивный клуб	професійний спортивний клуб
344. Профилактическая направленность	профілактична спрямованість
345. Профилакторий	профілакторій
346. Псамотерапия	псамотерапія
347. Психическое здоровье	психічне здоров'я
348. Психологическая подготовка	психологічна підготовка
349. Психотерапия	психотерапія
350. Пульсовая "кривая" нагрузки	пульсова "крива" навантаження

351. Пульсометрия	пульсометрія
352. Пястье	п'ясток
353. Работоспособность	працездатність
354. Равновесие горизонтальное	рівновага горизонтальна
355. Равномерная фаза	рівномірний метод
356. Разгибание	розгинання, розпростування
357. Разминание	розминання
358. Разминка	розминка
359. Разучивание	розучування, вивчання
360. Раскачивание	розгойдування
361. Расстановка	розміщення, розстановка
362. Растирание	розтирання
363. Рахит	рахіт
364. Реабилитационный диагноз	реабілітаційний діагноз
365. Реактивность	реактивність
366. Реакция на нагрузку	реакція на навантаження
367. Региональная выносливость	регіональна витривалість
368. Редукционная фаза	редукційна фаза
369. Рентгенограмма	рентгенограма
370. Реография	реографія
371. Реферри	рефері
372. Рефлекс безусловный	рефлекс безумовний
373. Рефлекс условный	рефлекс умовний
374. Рефлексы	рефлекси
375. Рефлекторная дуга	рефлекторна дуга
376. Рефлекторная зона	рефлекторна зона
377. Рецептивное поле	рецептивне поле
378. Рецептор	рецептор
379. Рецепция	рецепція
380. Рукопожатие	рукостискання, потиск рук
381. Рычаг	важіль
382. Самозащита	самозахист
383. Санаторий	санаторій
384. Санаторно-курортное лечение	санаторно-курортне лікування
385. Сбрасывать	скидати
386. Свободный удар	вільний удар
387. Сгибание	згинання
388. Сенситивные периоды	сенситивні періоди
389. Сердечная мышца	серцевий м'яз
390. Сердечно-сосудистая система	серцево-судинна система
391. Серебрянная медаль	срібна медаль
392. Сила	сила
393. Силовая выносливость	силова витривалість
394. Симпатоадреналовая система	симпатоадреналова система

395. Система крови	система крові
396. Система подготовки	система підготовки
397. Скачок вперед с выпадом	стрибок уперед з випадом
398. Сколиоз	сколіоз
399. Скоростная выносливость	швидкісна витривалість
400. Скоростно-силовые способности	швидкісно-силові здібності
401. Скула	вилаця
402. Слитное движение	злитий рух
403. Сложная реакция	складна реакція
404. Смена положения рук	зміна положення рук
405. Снаряжение	спорядження
406. Сноровка	вправність, умілість, спритність
407. Согласованные движения	узгоджені (злагоджені) рухи
408. Содержание урока	зміст уроку
409. Соединительная часть упражнения	сполучна частина вправи
410. Соматическое состояние	соматичний стан
411. Соматоскопия	соматоскопія
412. Сомкнутый строй	зімкнутий (зімкнений) стрій
413. Соперник	суперник
414. Соревновательная деятельность	діяльність змагання
415. Соревновательный период	період змагання
416. Составной прыжок	складений стрибок
417. Состязательный	змагальний
418. Спарринг-партнер	спаринг-партнер
419. Спартакиада	спартакіада
420. Спасательный отряд	рятувальний загін
421. Спелеотерапия	спелеотерапія
422. Специальная выносливость	спеціальна витривалість
423. Специальная медицинская группа	спеціальна медична група
424. Спирография	спірографія
425. Спортгородок	спортмістечко
426. Спортивная дисциплина	спортивна дисципліна
427. Спортивная квалификация	спортивна кваліфікація
428. Спортивная медицина	спортивна медицина
429. Спортивная площадка	спортивний майданчик
430. Спортивная специализация	спортивна спеціалізація
431. Спортивная тренировка	спортивне тренування
432. Спортивная федерация	спортивна федерація
433. Спортивная экипировка	спортивна екіпіровка
434. Спортивно-врачебный осмотр	спортивно-лікарський огляд
435. Спортивное мастерство	спортивна майстерність
436. Спортивное оборудование	спортивне устаткування
437. Спортивное поведение	спортивна поведінка
438. Спортивное совершенствование	спортивне вдосконалення

439. Спортивное сооружение	спортивна споруда
440. Спортивное соревнование	спортивне змагання
441. Спортивный зал	спортивний зал
442. Спортивный инвентарь	спортивний інвентар
443. Спортивный комплекс	спортивний комплекс
444. Спортивный разряд	спортивний розряд
445. Спортивный результат	спортивний результат
446. Спортивный тренажер	спортивний тренажер
447. Спортсмен-профессионал	спортсмен-професіонал
448. Средства лечебной физкультуры	засоби лікувальної фізичної культури
449. Средства физического воспитания	засоби фізичного виховання
450. Срок	термін, строк
451. Садаина	садно
452. Стадион	стадіон
453. Стандартная техника	стандартна техніка
454. Статическая выносливость	статична витривалість
455. Статическая силовая выносливость	статична силова витривалість
456. Статические упражнения	статичні вправи
457. Столкновение	зіткнення
458. Стремя	стремено
459. Стремянка	драбина, драбинка
460. Стресс	стрес
461. Стройная фигура	струнка постать (фігура)
462. Стройся!	шикуйся
463. Структура движений	структура рухів
464. Структура урока	структура уроку
465. Судейская бригада	суддівська бригада
466. Судейская коллегия	суддівська колегія
467. Суперкомпенсаторная фаза	суперкомпенсаторна фаза
468. Сустав	суглоб
469. Схватка	бій, двобій, поєдинок
470. Счет	рахунок
471. Счет в пользу гостей	рахунок на користь гостей
472. Тазобедренный сустав	тазостегновий суглоб
473. Тактическая подготовленность	тактична підготовленість
474. Тактические действия	тактичні дії
475. Текущий учёт успеваемости	поточний облік успішності
476. Телосложение	будова тіла
477. Теменной	тім'яний
478. Теория функциональных систем	теорія функціональних систем
479. Теплолечение	теплотолікування
480. Теплообразование	теплотворення

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 481. Термальный воздушный слой | термальний повітряний шар |
| 482. Терять в весе | втрачати на вазі |
| 483. Терять равновесие | втрачати рівновагу |
| 484. Тест | тест |
| 485. Техника двигательного действия | техніка рухової дії |
| 486. Техника движений | техніка рухів |
| 487. Техническая подготовка | технічна підготовка |
| 488. Технические действия | технічні дії |
| 489. Толкание ядра | штовхання ядра |
| 490. Толчковая нога | повштовхова нога |
| 491. Торможение | гальмування |
| 492. Тормозные процессы | гальмівні процеси |
| 493. Тощая кишка | порожня кишка |
| 494. Травма | травма |
| 495. Траектория броска | Траєкторія кидка |
| 496. Тренер-преподаватель | тренер-викладач |
| 497. Тренированность | тренованість |
| 498. Тренировочная нагрузка | тренувальне навантаження |
| 499. Трофика | трофіка |
| 500. Трудотерапия | трудотерапія |
| 501. Трусца | дрібна рись |
| 502. Трусцой | підтющем |
| 503. Туловище | тулуб |
| 504. Турнир | турнір |
| 505. Тяжеловес | борець важкої ваги, важко-ваговик |
| 506. Убывающая скорость | спадна швидкість |
| 507. Угол отталкивания | кут відштовхування |
| 508. Удар ответный | удар у відповідь |
| 509. Удельный вес тела | питома вага тіла |
| 510. Уклон боксёра | ухил боксера |
| 511. Уклон горы | схил гори |
| 512. Уклон мачты | похил щогли |
| 513. Управляемый | керований |
| 514. Упреждение | випередження |
| 515. Уравновешивать | зрівноважувати, урівноважувати |
| 516. Ускоряться | прискорюватися, пришвидшуватися |
| 517. Устав спортивного общества | статут спортивного товариства |
| 518. Усталость | утомленість, стомленість, утома |
| 519. Утомление | втома |
| 520. Учебно-тренировочные сборы | навчально-тренувальні збо- |

521. Уязвимые места	ри уразливі міста
522. Фаза автоматизации	фаза автоматизації
523. Фаза иррадиации	фаза іррадіації
524. Фаза концентрации	фаза концентрації
525. Фаза относительной нормализации	фаза відносної нормалізації
526. Фазы физического упражнения	фази фізичної вправи
527. Физиологическая классификация физических упражнений	фізіологічна класифікація фізичних вправ
528. Физиологическое состояние	фізіологічний стан
529. Физиотерапия	фізіотерапія
530. Физическая активность	фізична активність
531. Физическая культура	фізична культура
532. Физическая нагрузка	фізичне навантаження
533. Физическая подготовка	фізична підготовка
534. Физическая подготовленность	фізична підготовленість
535. Физическая реабилитация	фізична реабілітація
536. Физические качества	фізичні якості
537. Физические способности	фізичні здібності
538. Физические упражнения	фізичні вправи
539. Физическое воспитание	фізичне виховання
540. Физическое здоровье	фізичне здоров'я
541. Физическое образование	фізична освіта
542. Физическое развитие	фізичний розвиток
543. Физическое совершенство	фізична досконалість
544. Финал	фінал
545. Финальные выступления	фінальні виступи
546. Финишная прямая	фінішна пряма
547. Фитотерапия	фітотерапія
548. Фронтальный метод организации учеников	фронтальний метод організації учнів
549. Функциональная диагностика	функціональна діагностика
550. Функциональная проба	функціональна проба
551. Функциональное состояние	функціональний стан;
552. Функциональный период	функціональний період
553. Функция	функція
554. Хватание	хапання, схоплювання
555. Хваткость	чіпкість
556. Ход выжидательный	хід вичікувальний
557. Ход вынужденный	хід вимушений
558. Хронометрирование	хронометрування
559. Центральная нервная система	центральна нервова система
560. Циклические виды спорта	циклічні види спорту
561. Частота дыхания	частота дихання
562. Частота сердечных сокращений	частота серцевих скорочень

563. Челюсть	щелепа
564. Чемпионат	чемпіонат
565. Червеобразный отросток	хробаковидне відхвістя
566. Чередование движений	чергування рухів
567. Честная игра	чесна гра
568. Численное превосходство	кількісна перевага
569. Чувствительность	чутливість
570. Шагом марш!	кроком руш!
571. Шагомер	крокомір
572. Шар	куля
573. Шейный отдел	шийний відділ
574. Шест	жердина
575. Шестовик	стрибун з жердиною, жер- динник
576. Щиколотка	кісточка
577. Электрокардиография	електрокардіографія
578. Элемент упражнения	елемент вправи
579. Эндокринная система	ендокринна система
580. Энергетические затраты	енергетичні затрати
581. Энергетический баланс	енергетичний баланс
582. Эритропоэз	еритропоез
583. Эритроцитоз	еритроцитоз
584. Этап подготовки	етап підготовки
585. Этиология	етіологія
586. Эфирные масла	ефірні олії
587. Эффект упражнения	ефект вправи
588. Южнее	на південь, далі на південь
589. Явное преимущество	явна перевага
590. Явный	явний, очевидний
591. Ягодичный	сідничний
592. Ягодичные мышцы	сідничні м'язи
593. Яма для прыжков	Яма для стрибків

ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВНИХ ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Стилї сучасної української літературної мови. Офіційно-діловий стиль.
2. Документ – основний вид офіційно-ділового стилю. Поняття про документ.
3. Критерії класифікації документів.
4. Реквізит – елемент документа. Правила оформлення реквізитів.
5. Стандартизація ділового тексту.
6. Особливості оформлення тексту документів.
7. Вживання книжних та урочистих слів у документах.
8. Вживання слів іншомовного походження в ділових паперах.
9. Терміни та їх місце у професійному мовленні.

10. Пасивна лексика (застарілі слова, неологізми) у професійному мовленні.
11. Професійна лексика (професіоналізми) в документах.
12. Синоніми та пароніми у професійному мовленні.
13. Омоніми та багатозначні слова у професійному мовленні.
14. Використання канцеляризмів (штампів, кліше) у професійному мовленні.
15. Тавтологія. Плеоназм. Зайві слова.
16. Категорія роду та числа іменників у ділових паперах.
17. Відмінювання іменників. Правопис закінчень родового відмінка однини іменників другої відміни. Правопис закінчень давального відмінка однини іменників другої відміни.
18. Правопис закінчень власних і загальних назв у кличному відмінку при звертанні.
19. Абревіатури і графічні скорочення у документах.
20. Складні випадки вживання великої літери.
21. Основні правила правопису українських прізвищ. Творення та правопис імен по батькові.
22. Особливості використання прикметників у ділових паперах.
23. Використання займенників у діловому мовленні.
24. Правила запису цифрової інформації.
25. Зв'язок числівників з іменниками.
26. Дієслово. Особливості використання дієслова у документах.
27. Творення і вживання дієприкметників. Особливості перекладу з російської на українську мову.
28. Прийменник у офіційно-діловому стилі.
29. Вживання сполучників у професійному мовленні.
30. Узгодження підмета з присудком.
31. Складні випадки керування у ділових паперах.
32. Жанри публічних виступів.

Характеристика та оформлення документів:

Заява. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Службова записка. Оголошення. Запрошення. Доручення. Розписка. Довідка. Акт. Автобіографія. Резюме. Розпорядження. Висновок. Скарга. Характеристика. Службовий лист. Протокол. Витяг з протоколу. Анотація. Наказ. Витяг з наказу. Вказівка. Трудова угода. Рецензія. Відгук. Телеграма. Факс. Телефонограма. Посадова інструкція. Звіт. Правила. Постанова.

ЛІТЕРАТУРА ДО КУРСУ

Основна

1. Вакуленко Т. Сучасне українське ділове мовлення : навчальний посібник для ВНЗ / Т. Вакуленко, Н. Косенко. – Харків : ВД «Школа», 2010. – 416 с.
2. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови / Г.Й. Волкотруб. – К. : МАУП, 2002. – 208 с.

3. Глушик С.В. Сучасні ділові папери / С.В. Глушик, О.В. Дияк, С.В. Шевчук. – К. : А.С.К. 1998. – 174 с.
4. Грозовська Н. Конспект лекцій з курсу „Українська мова професійного спрямування” / Н. Грозовська. – Запоріжжя : ЗНУ, 2005. – 100 с.
5. Грозовська Н. Курс лекцій з ділової української мови / Н. Грозовська. – Запоріжжя : ЗНУ, 2005. – 98 с.
6. Дубічинський В.В. Українська мова. Сучасний довідник. Орфографія, стилістика, граматики, пунктуація, словники [Текст]. – Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2010. – 656 с.
7. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А.П. Загнітко, І.Г. Данилюк. – Донецьк : БАО, 2004. – 479 с.
8. Зубков М.Г. Сучасне українське ділове мовлення / М.Г. Зубков. – Харків : Торсінг, 2001. – 384 с.
9. Коваль А.П. Культура ділового мовлення / А.П. Коваль. – К. : Наукова думка, 1974. – 223 с.
10. Косенко Н.Я. Сучасне українське ділове мовлення : навчальний посібник для ВНЗ / Н.Я. Косенко, Т.М. Вакуленко. – Харків : ВД «Школа», 2010. – 416 с.
11. Мацько Л.І. Українська мова. Сучасний довідник. Орфографія, стилістика, граматики, пунктуація / Л.І. Мацько, О.М. Мацько, О.М. Сидоренко. – Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2012. – 565 с.
12. Сучасна українська літературна мова : підручник / А.П. Грищенко, Л.І. Мацько, М.Я. Плющ та ін. ; За ред. А.П. Грищенка. – 3-є, вид., доповн. – К. : Вища школа, 2002. – 439 с.
13. Українська без помилок. Абсолютна грамотність за 15 хвилин на день / Укладач О.М. Журенко. – Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2013. – 416 с.
14. Українська мова : Практикум : навчальний посібник. – 2-е вид., стереотип. / О.М. Пазяк, О.А. Сербенська, М.І. Фурдуй, Л.Ю. Шевченко. – К. : Либідь, 2001. – 384 с.
15. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум : навчальний посібник / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко. – К. : Академія, 2010. – 360 с.
16. Українська мова професійного спрямування (теорія і практика) / М.В. Стасик, В.М. Ткачук, О.О. Стадніченко, Н.А. Грозовська. – Запоріжжя : ЗНУ, 2011. – 280 с.
17. Українська мова за професійним спрямування. Оформлення документів / М.В. Стасик, В.М. Ткачук, О.О. Стадніченко, Н.А. Грозовська – Запоріжжя : ЗНУ, 2012. – 97 с.
18. Українська орфографія, пунктуація, граматики та стилістика в таблицях і схемах / укл. О.М. Журенко. – Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2011. – 192 с.

1. Додаткова

19. Ганич Д. Словник лінгвістичних термінів / Д. Ганич, І. Олійник. – К. : Вища шк., 1985. – 360 с.
20. Головач А.С. Зразки оформлення документів / А.С. Головач. – Донецьк : Сталкер, 1997. – 352 с.
21. Ділова українська мова : Навчальний посібник / За ред. О.Д. Горбула. – К. : Знання, 2000 – 225 с.
22. Закон УРСР “Про мови в Українській РСР” // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1989. – № 45.
23. Зарицька І.М. Українське ділове мовлення : Практикум / І.М. Зарицька, І.О. Чикаліна. – Донецьк : Центр підготовки абітурієнтів, 1997. – 128 с.
24. Как стать преуспевающим бизнесменом. Этика деловых взаимоотношений и культуры предпринимательства. – М. : Емикс, 1991. – 230 с.
25. Конституція України. – К., 1996.
26. Марун М.Є. Українське ділове мовлення / М.Є. Марун. – Умань, 1998. – 416 с.
27. Нелюба А. Теорія та практика ділової мови / А. Нелюба. – Харків : Акта, 1997. – 192 с.
28. Паламар Л.М. Мова ділових паперів / Л.М. Паламар, Г.М. Кацавець. – К. : Либідь, 1997. – 208 с.
29. Плющ М.Я. Сучасна українська літературна мова / М.Я. Плющ. – К. : Вища школа, 1994. – 414 с.
30. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення / Н.Я. Потелло. – К. : МАУП, 1998. – 248 с.
31. Український правопис. – К. : Наукова думка, 1996. – 246 с.
32. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення / С.В. Шевчук. – К. : Вища школа, 1997. – 270 с.

Словники

1. Короткий російсько-український словник з фізичної культури та спорту / Д.М. Диновський та ін. – К.: Просвіта, 1993. – 87 с.
2. Мухін В.М. Фізична реабілітація. – К.: Олімпійська література, 2000. – 422 с.
3. Основні поняття і терміни оздоровчої фізичної культури та реабілітації / Укладачі: О. Дубогай, А.Ткачук, С.Кострикова, А.Єфімов. – Луцьк: Надстир'я, 1998. – 100 с.
4. Плавання / За ред. В.М.Платонова. – К.: Олімпійська література, 2000. – 494 с.
5. Платонов В.М., Булатова М.М. Фізична підготовка спортсмена. – К.: Олімпійська література, 1995. – 317 с.
6. Пущина І.В., Зайцева В.М. Українська спортивна термінологія. – Запоріжжя: ЗДУ, 2003. – 97 с.
7. Чиженок Т.М., Коваленко Ю.О. Словник основних термінів і понять з теорії та методики фізичного виховання. – Запоріжжя: ЗНУ. – 24 с.

Навчально-методичне видання
(українською мовою)

ЛАСКАВА ЮЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
для студентів освітнього рівня “бакалавр”
напрямів підготовки “Фізичне виховання”, “Здоров’я людини”,
“Спорт”, “Туризм”

Рецензент *І.І. Ільченко, к. філол. наук, доцент*

Відповідальний за випуск *О.О. Стадніченко, к. філол. наук, доцент*

Коректор *Н.Ю. Гринькіна*