МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія філологічних дисциплін

МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

навчальної дисципліни
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
обов'язкових компонент
освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Аеронавігація

Харків 2021

ЗАТВЕРДЖЕНО
Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 23.09.2021р. № 8

СХВАЛЕНО
Методичною радою Кременчуцького
льотного коледжу
Протокол від 22.09.2021р. № 2

ПОГОДЖЕНО
Секцією науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін
Протокол від 22.09.2021р. № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії філологічних дисциплін, протокол від 30.08.2021р. № 1

Розробник:
Голова циклової комісії філологічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист Савченко О. А.

Рецензенти:
1. Викладач циклової комісії економіки і управління, кандидат педагогічних наук, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист Кременчуцького льотного коледжу ХНУВС Носач І.В.
2. Методист, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки та психології дошкільної освіти та гуманітарних дисциплін Кременчуцького педагогічного коледжу імені А. С. Макаренка Кулікова Т. В.

1. Розподіл навчальної дисципліни за темами (денна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисциплін						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №1							
Тема № 1. Державна мова — мова професійного спілкування	8	2	-	2	-	4	Опитування
Тема № 2. Стилістична диференціація сучасної літературної мови	10	2	-	2	-	6	Опитування
Тема № 3. Нормативні засади мови авіаційного спрямування та граматична правильність мовлення пілота (другого пілота)	12	4	-	2	-	6	Опитування
Тема № 4. Усне професійне спілкування пілота (другого пілота)	12	4	-	2	-	6	Опитування
Тема № 5. Документ як писемна форма мови пілота (другого пілота)	12	4	-	2	-	6	Опитування
Тема № 6. Особливості укладання документів	12	4	-	2	-	6	Опитування
Тема № 7. Терміни та їх місце в професійному мовленні пілота (другого пілота)	12	4	-	2	-	6	Опитування
Тема № 8. Стандарти наукового стилю в професійній діяльності пілота (другого пілота)	12	4	-	2	-	6	Опитування
Всього за семестр №1:	**90**	**28**	**-**	**16**	**-**	**46**	**Екзамен**

2. Методичні вказівки до практичних занять

Тема №1. Державна мова — мова професійного спілкування

Практичне заняття: Державна мова — мова професійного спілкування

Навчальна мета заняття: **с**формувати наукові уявлення про походження, етапи розвитку та сучасний стан української мови. Проаналізувати мовне законодавство та мовну політику в Україні

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Поняття мови. Функції мови.
2. Поняття літературної мови.
3. Мова професійного спілкування.
4. Мовне питання у різних державах.
5. Мовна політика в Україні.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти (фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Предмет курсу “Українська мова (за професійним спрямування)”, його основні завдання. Специфіка курсу порівняно з іншими навчальними дисциплінами.
2. Місце української мови серед інших мов світу..
3. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Літературна мова — показник розвиненості нації. Складові частини загально національної мови, причини й умови їх формування.
4. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
5. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття про державність мови.

Література:

1. Конституція України. – К., 1996
2. Закон України «Про засади мовної політики в Україні». – К., 2012
3. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

4. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

5. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. пос. / В. І. Мозговий. - К., 2006

6. Нелюба А. М. Теорія і практика ділової мови / А. М. Нелюба. – Х., 2007

7. Плотницька І. М. Ділова українська мова: [Навчальний посібник] / І. М. Плотницька. – К., 2006

8. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

Тема №2. Стилістична диференціація сучасної літературної мови

Практичне заняття: Стилістична диференціація сучасної літературної мови

Навчальна мета заняття: сформувати наукові уявлення про стилістичну диференціацію сучасної української літературної мови, про особливості та відмінності основних стилів професійного мовлення

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Основні функціональні стилі української мови.
2. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери пілота (другого пілота).
3. Текст як основа реалізації мовно-професійної діяльності.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти (фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Поняття функціонального стилю. Функціональні стилі сучасної української літературної мови, причини їх існування. Класифікація стилів сучасної української літературної мови.

2. Основні ознаки кожного із стилів; приклади різностильових текстів. Характеристика розмовного, публіцистичного та художнього стилів: функції, жанри, ознаки, мовні засоби, різновиди.

3. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери пілота (другого пілота). Структура ОДС, що відображає специфіку діяльності і мовних потреб членів суспільства в різних сферах життя. Основні риси ОДС.

4. Текст як форма реалізації мовної професійної діяльності. Елементи і компоненти тексту.

Література:

1. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

2. Коваль А.П. Ділове спілкування. / А.П.Коваль. - К., 2002

3. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

4. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. пос. / В. І. Мозговий. - К., 2006

5. Плотницька І. М. Ділова українська мова: [Навчальний посібник] / І. М. Плотницька. – К., 2006

6. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

Тема №3. Нормативні засади мови авіаційного спрямування та граматична правильність мовлення пілота (другого пілота)

Практичне заняття: Нормативні засади мови авіаційного спрямування та граматична правильність мовлення пілота (другого пілота)

Навчальна мета заняття: формування уявлень про норми української літературної мови, прищеплення навичок культури мови. Навчити здобувачів освіти застосовувати орфоепічні, акцентуаційні, лесико-стилістичні норми української літературної мови в усному та писемному спілкуванні. Сформувати знання про граматичні особливості ОДС, лексико-семантичні, стилістичні й морфолого-синтаксичні риси письмового професійного мовлення

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Основні ознаки культури мови пілота (другого пілота).
2. Мовні норми.
3. Словники у професійному мовленні.
4. Граматична правильність мовлення пілота (другого пілота).

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти (фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти(виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Роль мовної культури в житті людини і пілота (другого пілота) зокрема. Культура мови як складова частина загальної культури пілота (другого пілота).

2. Мовні норми. Ознаки мовних норм. Норма та правило. Робота над нормами.

3. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури пілота (другого пілота).

4. Морфологічні особливості ОДС. Особливості вживання іменників в ОДС. Прикметник в текстах ОДС. Правила спеціального оформлення і запису цифрової інформації. Займенник. Вимоги до скорочування в документах. Правила узгодження присудка з підметом. Синтаксичні особливості ОДС.

Література:

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. В.Т.Бусел. — К., 2005

2. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. - К., 2008

3. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. — К., 2006

4. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

5. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

6. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. пос. / В. І. Мозговий. - К., 2006

7. Плотницька І. М. Ділова українська мова: [Навчальний посібник] / І. М. Плотницька. – К., 2006

8. Сучасна українська мова: [Підручник] / За ред. О.Д.Пономарева. – К., 2001

9. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — К., 2007

10. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

11. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. / І.Ющук. – К., 2007

12. Англо-російсько-український тлумачний словник до МЕГАмодульного навчального комплексу “Аеронавігація”./ Уклад.В. П. Бабак, В. П. Харченко, Ю.В. Зайцев. - К.: Книжкове вид-во НАУ, 2007

13. Російсько-українсько-англійська авіаційна термінологія: [Посібник] /

14. Д. Г. Бабейчук. - К., 2000

15. Російсько-українскький словник-довідник термінів і словосполучень з авіоніки. / Уклад. А. В. Скрипець, О. І. Варченко, Л. Ф. Верхулевська, Л. Г. Скуратівська, О. М. Степко. - К., 2002

16. Словник авіаційних термінів. / Уклад. О. А. Савченко. - Кременчук, 2011

Тема № 4. Усне професійне спілкування пілота (другого пілота)

Практичне заняття: Усне професійне спілкування пілота (другого пілота)

Навчальна мета заняття: сформувати уявлення про спілкування як основу професійної діяльності пілота (другого пілота), соціальну й лінгвістичну сутність мовного етикету, його рівні й різновиди, виробити навички етикетного професійного спілкування. Допомогти оволодіти різними видами усного спілкування, сформувати навички публічної мовленнєвої діяльності, підготувати публічний виступ і провести дискусію

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Поняття спілкування. Мова і мовлення.
2. Індивідуальний стиль мовлення.
3. Службовий мовний етикет пілота (другого пілота).
4. Поняття ділового спілкування.
5. Приватне усне ділове мовлення.
6. Публічне усне ділове мовлення.
7. Поняття публічного виступу.
8. Вимоги до мовлення доповідача.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти(фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Спілкування як основа діяльності пілота (другого пілота). Функції спілкування. Види, тональності, типи і форми професійного спілкування. Моделі спілкування.
2. Індивідуальний мовний стиль.
3. Службовий мовний етикет пілота (другого пілота). Функції мовного етикету. Особливості і критерії вибору потрібної форми. Мовний етикет у ділових ситуаціях. Мовний етикет як показник відповідних ділових стосунків між людьми. Горизонтальні та вертикальні мовні настанови. Синонімічні ряди етикетних мовних формул. Стандартні етикетні мовні формули. Причини порушення мовного етикету.

4. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Врахування невербальних факторів професійного спілкування (погляд, усмішка, відстань). Зони проведення ділового спілкування.

5. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Публічне ділове мовлення. Ділова нарада: класифікація, правила та способи проведення. Переговори. Тактичні прийоми які можна застосувати під час переговорів.

6. Суть виступу. Функції оратора й особливості їх виконання. Складові частини виступу. Дещо про передумови успіху, виступу: цікавість, темп говоріння, місце виступу, знання аудиторії, знання теми. Заповіді ораторові.

Література:

1. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

2. Коваль А.П. Ділове спілкування. / А.П.Коваль. - К., 2002

3. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

4. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. пос. / В. І. Мозговий. - К., 2006

5. Нелюба А. М. Теорія і практика ділової мови / А. М. Нелюба. – Х., 2007

6. Сучасна українська мова: [Підручник] / За ред. О.Д.Пономарева. – К., 2001

7. Томан І. Мистецтво говорити. / І.Томан. – К., 2006

8. Чмут Т.К. Культура спілкування. / Т.Чмут– Хмельницький, 2009

9. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

Тема № 5. Документ як писемна форма мови пілота (другого пілота)

Практичне заняття: Документ як писемна форма мови пілота (другого пілота)

Навчальна мета заняття: сформувати знання про документ, його функції й властивості, вимоги державних стандартів до оформлення службових документів. Виробити у здобувачів освіти стійкі навички оформлення реквізитів документа, розташування їх на аркушах паперу різного формату, придатного для укладання документів, поєднання реквізитів у структурі документа

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Поняття про документ.
2. Класифікація документів.
3. Нормативна база діловодства. Національний стандарт України.

4. Оформлення сторінки документа.
5. Вимоги до тексту документа.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти (фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Походження слова “документ”, його відповідники в українській мові. Офіційні визначення слова “документ”, зафіксовані в державних стандартах України. Характерні ознаки документа. Двоєдина природа документа як одна з особливостей його як системи. Особливості документування в авіаційній галузі. Функції документа (загальні та спеціальні). Основні вимоги до офіційних документів.

2. Критерії, що лягли в основу класифікації ділових паперів.

3. Основні правила оформлення документів. Нумерація сторінок. Головні принципи, яких слід дотримуватися при підготовці тексту документів. Тексти ділових паперів: види, вимоги, зразки.

Література:

Нормативна база

1. Інструкція з діловодства в системі МВС України. / Наказ МВС України 23.08.2012 № 747. – К., 2012.

2. Інструкція з оформлення документів у системі МВС України. / Наказ МВС України 25.07.2012 № 650. – К., 2012.

3. Перелік документів, що утворюються в процесі діяльності органів внутрішніх справ, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій системи МВС України, із зазначенням строків зберігання документів. / Наказ МВС України 04.06.2002 № 519. – К., 2002.

4. ДСТУ 4163-2010. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. – К., 2010.

5. ДСТУ 2732-2012. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. – К., 2012.

6. ДСТУ 3843-2013. Державна уніфікована система документації. Основні положення. – К., 2013.

7. ДСТУ 3844-2013. Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. – К., 2013.

Основна

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: [Навчальний посібник] / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. - К., 2001

2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

3. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

4. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. пос. / В. І. Мозговий. - К., 2006

5. Плотницька І. М. Ділова українська мова: [Навчальний посібник] / І. М. Плотницька. – К., 2006

6. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

Тема № 6. Особливості укладання документів

Практичне заняття: Особливості укладання документів

Навчальна мета заняття: пояснити призначення документації щодо особового складу, організаційно-розпорядчих, довідкових та фінансових документів пояснити реквізити цих документів, формувати вміння складати та оформлювати документи; розвивати логічне й аналітичне мислення, концентрацію уваги, уяву; виховувати культуру усного й писемного мовлення здобувачів освіти

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Поняття авіаційного документа.
2. Документи з кадрових питань (щодо особового складу).
3. Обліково-фінансові документи.
4. Організаційно-розпорядчі документи.
5. Довідково-інформаційні документи.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти (фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Класифікація та загальні правила укладання авіаційних документів

2. Документація з кадрово-конкратних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Подання.
Обліково-фінансові документи. Доручення . Розписка

3. Організаційно-розпорядчі документи. Наказ. Класифікаційні ознаки накажу як документа. Основні вимоги до тексту наказу та витягу з наказу

4. Довідково-інформаційні документи. Довідка. Службова записка. План роботи. Протокол, витяг з протоколу. Звіт. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів

Література:

Нормативна база

1. Інструкція з діловодства в системі МВС України. / Наказ МВС України 23.08.2012 № 747. – К., 2012.

2. Інструкція з оформлення документів у системі МВС України. / Наказ МВС України 25.07.2012 № 650. – К., 2012.

3. ДСТУ 4163-2010. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. – К., 2010.

4. ДСТУ 2732-2010. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. – К., 2010.

5. ДСТУ 3843-2913. Державна уніфікована система документації. Основні положення. – К., 2013.

6. ДСТУ 3844-2013. Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. – К., 2013.

Основна

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: [Навчальний посібник] / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. - К., 2001

2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

3. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

4. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навч. пос. / В. І. Мозговий. - К., 2006

5. Нелюба А. М. Теорія і практика ділової мови / А. М. Нелюба. – Х., 2007

6. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

Тема № 7. Терміни та їх місце в професійному мовленні пілота (другого пілота)

Практичне заняття: Терміни та їх місце в професійному мовленні пілота (другого пілота)

Навчальна мета заняття: сформувати наукові уявлення про термін і термінологію, особливості авіаційних термінів

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Термін та його ознаки. Способи творення термінів.
2. Особливості авіаційної термінології.
3. Класифікація авіаційних термінів.
4. Способи творення авіаційних термінів.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти(фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Ознаки терміну. Різниця між словом і терміном. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів.

2. Особливості авіаційної термінології. Авіаційна термінологія. Лексичний склад і межі авіаційної термінології. Основні вимоги, що висуваються до авіаційного терміну. Професіоналізми та номенклатурні назви. Мовні штампи і кліше.

3. Класифікація авіаційних термінів. Структурні типи авіаційних термінів. Особливості сучасної української авіаційної термінології.

Література:

Нормативна база

1. ДСТУ 3843-2013. Державна уніфікована система документації. Основні положення. – К., 1999.

2. ДСТУ 2395 – 2010. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальні вимоги.

3. ДСТУ 3325 – 2009. Термінологія. Визначення основних понять.

4. ДСТУ 3582 – 2007 Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.

5. ДСТУ 3966 – 2000 Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять.

Основна

1. Дорошенко С.І. Граматична стилістика української мови. - К., 2002

2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: [Підручник для вищих навчальних закладів] / М. Г. Зубков. – Харків, 2007

3. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: [Навчальний посібник] / З. Мацюк, Н. Станкевич. - К., 2005

4. Панько Т.І. та інші. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. / Т.І. Панько, Г. Мацюк, І.Кочан. - Львів, 2004

5. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011

6. Англо-російсько-український тлумачний словник до МЕГАмодульного навчального комплексу “Аеронавігація”./ Уклад.В. П. Бабак, В. П. Харченко, Ю.В. Зайцев. - К.: Книжкове вид-во НАУ, 2007

7. Російсько-українсько-англійська авіаційна термінологія: [Посібник] /
Д. Г. Бабейчук. - К., 2000

8. Російсько-українскький словник-довідник термінів і словосполучень з авіоніки. / Уклад. А. В. Скрипець, О. І. Варченко, Л. Ф. Верхулевська, Л. Г. Скуратівська,
О. М. Степко. - К., 2002

9. Словник авіаційних термінів. / Уклад. О. А. Савченко. - Кременчук, 2011

Тема № 8. Стандарти наукового стилю в професійній діяльності пілота (другого пілота)

Практичне заняття: Стандарти наукового стилю в професійній діяльності пілота (другого пілота)

Навчальна мета заняття: сформувати уявлення про стилістичні особливості наукової комунікації, жанрові особливості наукових текстів, виробити навички аналізу й створення наукових текстів.

Кількість годин - 2 години.
Місце проведення: навчальний кабінет

Навчальні питання:

1. Лінгвістична характеристика наукового стилю мовлення.
2. Оформлювання результатів наукової діяльності.
3. Мовне оформлення наукового дослідження.
4. Основні правила бібліографічного опису джерел.
5. Науковий етикет.

План проведення заняття:

Проведення попереднього контролю теоретичних знань здобувачів освіти (фронтальне опитування).

Формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти (виконання вправ).

Перелік питань для поточного контролю та самоконтролю знань:

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Роль науки в житті суспільства. Лінгвістична характеристика наукового стилю мовлення. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Класифікація наукових текстів за національним призначенням. Структура та загальні вимоги до наукового тексту

2. Поняття “науковий результат”. Конспект як особливий вид тексту, в основі якого лежить аналітико-синтетична переробка інформації (вихідного тексту). Види конспектів та основні ознаки. Корисні поради щодо укладання конспекту. Тези та правила їх укладання

3. Основні вимоги до написання курсової роботи. Стандартні мовні звороти, що використовуються в основній частині наукової роботи. Головні мовні засоби у науковому стилі за підрозділами літературної мови (лексика, фразеологія, морфологія, синтаксис)

4. Науковий етикет. Значення мовного етикету в комунікації науковців. Структура мовного етикету в науковому стилі. Сучасні формули звертань, запитань, подяк, якими послуговуються вчені

Література:

1. Дорошенко С.І. Граматична стилістика української мови. - К., 2002

2. Шевчук С.В. Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Підручник] / С.В.Шевчук. – К., 2011