

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА  
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МИСТЕЦТВ  
ІМЕНІ І. П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО

Кафедра іноземних мов

## **УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Методичні рекомендації до практичних занять

Освітній рівень – перший освітньо-професійний

Ступінь вищої освіти – Бакалавр

Галузь знань – 02 Культура і мистецтво

Спеціальність – 025 Музичне мистецтво

Харків – 2022

Методичні рекомендації до практичних занять з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачів першого, освітньо-професійного рівня вищої освіти галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 025 Музичне мистецтво 20 с.

Укладач: кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов Харківського національного університету мистецтв імені І. П. Котляревського, Гавриш Ірина Петрівна.

Рецензенти:

**Романова І. В.** канд. філол. наук, доцент кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради

**Медведь О.В.** канд. філол. наук, доцент кафедри іноземних мов Харківського національного університету мистецтв імені І. П. Котляревського

Методичні рекомендації до практичних занять затверджено на засіданні науково-методичної ради Харківського національного університету мистецтв імені І. П. Котляревського (Протокол від 29 грудня 2022 року №5)

- © І. П. Гавриш, 2022
- © Харківський національний університет мистецтв імені І. П. Котляревського, 2022

## 1. Анотація навчальної дисципліни

Методичні рекомендації до практичних занять з української мови за професійним спрямуванням складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів.

**Метою** вивчення української мови за професійним спрямуванням є вироблення навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою комунікативно виправданих мовних засобів, розуміння та створення текстів за обраним фахом, засвоєння фахової термінології, дотримання норм культури спілкування.

## 2. Методичні вказівки до практичних занять для здобувачів денної форми навчання

Опанування матеріалу навчальної дисципліни передбачає проведення практичних занять та самостійної роботи в обсязі, що визначений у робочому навчальному плані. Обсяг практичних занять для здобувачів денної форми навчання складає 32 години.

**Тема 1.** Українська мова за професійним спрямуванням у системі літературної мови. Роль мови в суспільстві. Види мовних норм.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з тим, яку роль мова відіграє в суспільстві, зупинившись на основних функціях мови; схарактеризувати поняття «літературна мова», окресливши її основні ознаки; розглянути види мовних норм.

**Зміст практичного заняття:** Місце та роль мови в суспільстві. Поняття літературної та національної мови. Основні функції мови. Мовна норма, її значення, види мовних норм.

Під час опрацювання теми необхідно розглянути основні функції мови, з'ясувати сутність понять «національна та літературна мова», окресливши ознаки літературної мови, зосередити увагу на орфоепічних, орфографічних, лексичних, граматичних, стилістичних та пунктуаційних мовних нормах.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти розуміють сутність понять «національна та літературна мова», «мовна норма», розрізняють види мовних норм, дотримуються норм сучасної української літературної мови з урахуванням чинного українського правопису.

**Тема 2.** Стильова диференціація української мови. Види заяв та особливості їх оформлення.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про стилі сучасної української літературної мови, поглибити знання щодо наукового та офіційно-ділового стилів.

**Зміст практичного заняття:** Загальна характеристика стилів сучасної української літературної мови. Загальні та мовні особливості наукового стилю. Загальні та мовні особливості офіційно-ділового стилю. Документ та його основні реквізити. Заява.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність поняття «стиль» у мовознавстві, розглянути систему стилів сучасної української літературної мови. Схарактеризувати науковий стиль: визначити його ознаки, функції, підстилі (власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-діловий). Окреслити офіційно-діловий стиль: визначити його ознаки, функції, підстилі (законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський). Визначити спільні риси наукового та офіційно-ділового стилів. Схарактеризувати поняття «документ, реквізит документа». Окреслити види заяв та особливості їх укладання.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти знають функціональні стилі української літературної мови, працюють із текстами в науковому та офіційно-діловому стилях, з урахуванням специфіки відтворення інформації у їх підстилях. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо укладання заяви.

**Тема 3.** Види оброблення наукової інформації. Подання автобіографії та резюме.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з основними видами оброблення наукової інформації, практично закріпити навички «згортання» інформації.

**Зміст практичного заняття:** Види оброблення наукової інформації (план, тези, конспект, реферат, анотація, курсовий та дипломний проекти, автореферат). Поняття про інформаційне «згортання». Автобіографія та резюме.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність видів оброблення наукової інформації, звернути увагу на різні види планів, види конспектів, прийоми конспектування та реферування. Розглянути

особливості подання інформації у тезах, курсовій та дипломній роботах. Окреслити види та особливості укладання автобіографії та резюме.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають навички складання різних видів планів, написання анотації, демонструють навички конспектування та реферування, мають уявлення про тези, курсовий та дипломний проекти, демонструють здатність до аналізу та синтезу інформації, здатність використовувати професійні знання у практичній діяльності. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки автобіографії та резюме.

**Тема 4.** Словник професійного мовлення. Терміни та «терміноїди». Підготовка оголошення про мистецький захід.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** поглибити знання здобувачів вищої освіти із професійної мови, зокрема щодо термінів та терміноїдів, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою за спеціальністю.

**Зміст практичного заняття:** Словник професійного мовлення. Терміни та «терміноїди». Види термінів. Оголошення.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність понять «термін», «терміносистема», «термінологія», «термінознавство», розглянути ознаки термінів. Ознайомитись із видами термінів за поширеністю вживання та за будовою, підібрати приклади музичних термінів. З'ясувати сутність понять «професіоналізм», «номенклатурна назва», окреслити ознаки професіоналізмів. Окреслити особливості подання інформації в оголошенні.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти можуть працювати із музичними термінами з урахуванням їх дефініції, розрізняють загальноживані слова, терміни та професіоналізми. Мають уявлення про види термінів, добирають до них приклади за фахом. Можуть застосовувати музичну термінологію в різних комунікативних процесах. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки оголошення.

**Тема 5.** Шляхи збагачення української термінології. Роль іншомовних термінів та інтернаціоналізмів у мові фахівця. Деякі особливості правопису запозичених термінів. Написання звіту.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** поглибити знання здобувачів вищої освіти із професійної мови, зокрема щодо шляхів збагачення української

термінології, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою.

**Зміст практичного заняття:** Основні шляхи збагачення української термінології. Іншомовні терміни та інтернаціоналізми в мові музиканта. Особливості правопису запозичених музичних термінів. Звіт.

Під час опрацювання теми варто окреслити основні шляхи збагачення української термінології, зокрема: творення термінів на основі власних мовних ресурсів, запозичення термінів з інших мов; повторити правопис запозичених слів, під час виконання практичних завдань звернути увагу на правопис запозичених музичних термінів відповідно до норм чинного правопису. Окреслити особливості подання інформації у звіті.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають уявлення про шляхи збагачення української термінології, запозичені музичні терміни уживають відповідно до норм чинного українського правопису, оперують професійною термінологією. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки звіту.

**Тема 6.** Особливості творення нових термінів. Термінологізація, детермінологізація, транстермінологізація. Синонімія, омонімія, антонімія та паронімія в системі професійного мовлення. Гіперо-гіпонімія.

**Кількість годин:** 4 години.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з особливостями творення музичних термінів, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою та поглибити знання здобувачів вищої освіти щодо синонімії, омонімії, антонімії та паронімії на прикладі музичних термінів, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою.

**Зміст практичного заняття:** Морфологічні та неморфологічні способи творення термінів. Явища синонімії, омонімії, антонімії та паронімії в системі професійного мовлення. Гіпероніми та гіпоніми в музичній терміносистемі.

Під час опрацювання теми варто на прикладі музичних термінів розглянути морфологічні (префіксальний, суфіксальний, префіксально-суфіксальний, словоскладання, абревіація) та неморфологічні (термінологізація, транстермінологізація та детермінологізація) способи творення термінів. А також варто

пригадати лексико семантичні категорії, підібрати приклади синонімів, антонімів та паронімів у музичній терміносистемі, звернути увагу на продуктивність уживання антонімів, що слугують чіткому розмежуванню понять, та небажаність омонімів і паронімів у межах музичної терміносистеми. Гіперо-гіпонімія в музичній терміносистемі.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають уявлення про морфологічні та неморфологічні способи творення музичних термінів, підбирають приклади на різні способи творення термінів, можуть бути залучені до продукування музичних термінів під час професійної діяльності в майбутньому, а також практично оперують музичною термінологією з урахуванням лексико-семантичних категорій.

**Тема 7.** Нормативні аспекти граматичних категорій іменника та прикметника в професійному мовленні. Підготовка інформаційного листа.

**Кількість годин:** 4 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про граматичні категорії іменника та прикметника, поглибити знання щодо вживання іменників та прикметників у текстах за фахом, напрацювати вміння дотримуватись граматичних мовних норм у фаховому мовленні.

**Зміст практичного заняття:** Граматичні категорії іменника та прикметника в професійному мовленні. Інформаційний лист.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на: труднощі визначення роду іменників, фемінітиви, особливості уживання іменників, які мають одну з числових форм, значення та функціонування відмінкових форм іменників, а також на творення синтетичної та аналітичної форм ступенів порівняння прикметників та їх уживання у фаховому мовленні, утворення та використання відмінкових форм прикметників. Окреслити особливості подання інформації в інформаційному листі.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти практично оперують музичною термінологією, редагують фахові тексти з урахуванням нормативних аспектів граматичних категорій іменників та прикметників. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки інформаційних листів.

**Тема 8.** Особливості запису числової інформації в текстах за обраним фахом. Займенник у професійному мовленні фахівця. Рекомендаційний лист та особливості його оформлення.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про числівники та займенники, напрацювати вміння дотримуватись граматичних мовних норм у фаховому мовленні.

**Зміст практичного заняття:** Відмінкові форми числівників, коректне поєднання числівників з іменниками та використання числівників у текстах за обраним фахом. Займенник у професійному мовленні фахівця. Рекомендаційний лист.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на відмінкові форми кількісних та порядкових числівників, поєднання числівників з іменниками та варіанти цифрового чи буквеного запису числової інформації. Окреслити особливості подання інформації в рекомендаційному листі.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти практично оперують музичною термінологією, редагують фахові тексти з урахуванням нормативних аспектів граматичних категорій числівника та займенника. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки рекомендаційних листів.

**Тема 9.** Особливості вживання дієслів, дієслівних форм і прислівників: термінологічний аспект. Службові частини мови у фахових текстах: термінологічний аспект.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про дієслово та прислівник, з'ясувати особливості уживання службових частин мови у фаховому мовленні, напрацювати вміння дотримуватись граматичних мовних норм у фаховому мовленні.

**Зміст практичного заняття:** Уживання дієслівних форм (інфінітива, особо-родових форм, безособових дієслів, предикативних форм на -но, -то, дієприкметників та дієприслівників). Використання прислівників. Службові частини мови у фахових текстах.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на вживання дієслів з урахуванням категорії виду, стану, способу, часу, особи та числа у фахових текстах, на обмеженість уживання активних дієприкметників, поширеність уживання пасивних дієприкметників та дієприслівників у наукових й офіційно-ділових текстах. Особливу увагу варто зосередити на уживанні та перекладанні прикметникових конструкцій.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти практично оперують музичною термінологією, редагують фахові тексти з урахуванням нормативних аспектів граматичних категорій дієслова, прислівника та вживання службових частин мови.

**Тема 10.** Особливості синтаксичної організації текстів за фахом. Ведення протоколу, підготовка витягу з протоколу.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти щодо побудови словосполучень та речень в науковому та офіційно-діловому стилях.

**Зміст практичного заняття:** Особливості синтаксичної організації текстів за фахом: порядок слів у реченні, засоби взаємозв'язку. Види речень. Протокол, витяг з протоколу.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на синтаксичні особливості наукового тексту та ділових паперів, зокрема: порядок слів у реченні, складні випадки керування, ускладнені синтаксичні конструкції, паралельні синтаксичні конструкції та умови їх взаємозаміни й функціонування в мові професійного спілкування. Окреслити особливості подання інформації в протоколі та витягу з протоколу.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти створюють фахові тексти відповідно до чинних граматичних норм з урахуванням особливостей синтаксичної організації наукових та офіційно-ділових текстів. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки протоколу та витягу з протоколу.

**Тема 11.** Специфіка усної професійної комунікації. Мовний етикет.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з основними вимогами до культури професійного мовлення, розглянути основні види та жанри усного професійного мовлення.

**Зміст практичного заняття:** Специфіка усної професійної комунікації. Мовний етикет. Види та жанри усного професійного спілкування. Лекція, наукова доповідь, наукова дискусія.

Під час опрацювання теми варто розглянути основні вимоги до усного професійного мовлення, тональності спілкування, схарактеризувати види та жанри усного професійного мовлення. Розглянути етапи підготовки публічного виступу: доповіді, лекції тощо.

**Очікувані результати:** усне професійне мовлення здобувачів вищої освіти відповідає усім необхідним вимогам.

**Тема 12.** Поняття перекладання. Види перекладу. Особливості перекладання термінів. Лексичні та граматичні труднощі перекладання фахових текстів українською мовою. Термінологічні паралелі. Службова записка: особливості підготовки та подання.

**Кількість годин:** 2 години.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з видами перекладів, зосередивши увагу на основних етапах перекладання фахових текстів та розглянути особливості перекладання фахових текстів з урахуванням лексичних та граматичних труднощів перекладання.

**Зміст практичного заняття:** Поняття перекладання. Види перекладу. Особливості перекладання фахових термінів. Лексичні та граматичні труднощі перекладання фахових текстів українською мовою. Лексичні трансформації та термінологічні паралелі. Службова записка.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність понять «переклад та перекладання», окреслити аспекти найпродуктивнішого перекладання фахового тексту, схарактеризувати види перекладу, розглянути особливості перекладання загальнонавчаних слів, загальнонаукових та музичних термінів. Окреслити види службових записок та їх укладання. Також варто розглянути труднощі перекладання фахових текстів на лексичному та граматичному рівнях та продуктивні шляхи їх подолання.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають навички перекладання фахових текстів. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки службових записок.

### 3. Методичні вказівки до практичних занять для здобувачів заочної форми навчання

Опанування матеріалу навчальної дисципліни передбачає проведення практичних занять в обсязі, що визначений у робочому навчальному плані. Обсяг практичних занять для здобувачів заочної форми навчання складає 10 годин.

**Тема 1.** Українська мова за професійним спрямуванням у системі літературної мови. Роль мови в суспільстві. Види мовних норм.

**Кількість годин:** 0,5 години.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з тим, яку роль мова відіграє в суспільстві, зупинившись на основних функціях мови; схарактеризувати поняття «літературна мова», окресливши її основні ознаки; розглянути види мовних норм.

**Зміст практичного заняття:** Місце та роль мови в суспільстві. Поняття літературної та національної мови. Основні функції мови. Мовна норма, її значення, види мовних норм.

Під час опрацювання теми необхідно розглянути основні функції мови, з'ясувати сутність понять «національна та літературна мова», окресливши ознаки літературної мови, зосередити увагу на орфоепічних, орфографічних, лексичних, граматичних, стилістичних та пунктуаційних мовних нормах.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти розуміють сутність понять «національна та літературна мова», «мовна норма», розрізняють види мовних норм, дотримуються норм сучасної української літературної мови з урахуванням чинного українського правопису.

**Тема 2.** Стильова диференціація української мови. Види заяв та особливості їх оформлення.

**Кількість годин:** 0,5 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про стилі сучасної української літературної мови, поглибити знання щодо наукового та офіційно-ділового стилів.

**Зміст практичного заняття:** Загальна характеристика стилів сучасної української літературної мови. Загальні та мовні особливості наукового стилю. Загальні та мовні особливості офіційно-ділового стилю. Документ та його основні реквізити. Заява.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність поняття «стиль» у мовознавстві, розглянути систему стилів сучасної української літературної мови. Схарактеризувати науковий стиль: визначити його ознаки, функції, підстили (власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-діловий). Окреслити офіційно-діловий стиль: визначити його ознаки, функції, підстили (законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський). Визначити спільні риси наукового та офіційно-ділового стилів. Схарактеризувати поняття «документ, реквізит документа». Окреслити види заяв та особливості їх укладання.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти знають функціональні стилі української літературної мови, працюють із текстами в науковому та офіційно-діловому стилях, з урахуванням специфіки відтворення інформації у їх підстилях. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо укладання заяви.

**Тема 3.** Види оброблення наукової інформації. Подання автобіографії та резюме.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з основними видами оброблення наукової інформації, практично закріпити навички «згорання» інформації.

**Зміст практичного заняття:** Види оброблення наукової інформації (план, тези, конспект, реферат, анотація, курсовий та дипломний проекти, автореферат). Поняття про інформаційне «згорання». Автобіографія та резюме.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність видів оброблення наукової інформації, звернути увагу на різні види планів, види конспектів, прийоми конспектування та реферування. Розглянути особливості подання інформації у тезах, курсовій та дипломній роботах. Окреслити види та особливості укладання автобіографії та резюме.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають навички складання різних видів планів, написання анотації, демонструють навички конспектування та реферування, мають уявлення про тези, курсовий та дипломний проекти, демонструють здатність до аналізу та синтезу інформації, здатність використовувати професійні знання у практичній діяльності. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки автобіографії та резюме.

**Тема 4.** Словник професійного мовлення. Терміни та «терміноїди». Підготовка оголошення про мистецький захід.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** поглибити знання здобувачів вищої освіти із професійної мови, зокрема щодо термінів та терміноїдів, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою за спеціальністю.

**Зміст практичного заняття:** Словник професійного мовлення. Терміни та «терміноїди». Види термінів. Оголошення.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність понять «термін», «терміносистема», «термінологія», «термінознавство», розглянути ознаки термінів. Ознайомитись із видами термінів за поширеністю вживання та за будовою, підібрати приклади музичних термінів. З'ясувати сутність понять «професіоналізм», «номенклатурна назва», окреслити ознаки професіоналізмів. Окреслити особливості подання інформації в оголошенні.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти можуть працювати із музичними термінами з урахуванням їх дефініції, розрізняють загальноживані слова, терміни та професіоналізми. Мають уявлення про види термінів, добирають до них приклади за фахом. Можуть застосовувати музичну термінологію в різних комунікативних процесах. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки оголошення.

**Тема 5.** Шляхи збагачення української термінології. Роль іншомовних термінів та інтернаціоналізмів у мові фахівця. Деякі особливості правопису запозичених термінів. Написання звіту.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** поглибити знання здобувачів вищої освіти із професійної мови, зокрема щодо шляхів збагачення української термінології, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою.

**Зміст практичного заняття:** Основні шляхи збагачення української термінології. Іншомовні терміни та інтернаціоналізми в мові музиканта. Особливості правопису запозичених музичних термінів. Звіт.

Під час опрацювання теми варто окреслити основні шляхи збагачення української термінології, зокрема: творення термінів на основі власних мовних ресурсів, запозичення термінів з інших мов; повторити правопис запозичених слів, під час виконання практичних

завдань звернути увагу на правопис запозичених музичних термінів відповідно до норм чинного правопису. Окреслити особливості подання інформації у звіті.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають уявлення про шляхи збагачення української термінології, запозичені музичні терміни уживають відповідно до норм чинного українського правопису, оперують професійною термінологією. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки звіту.

**Тема 6.** Особливості творення нових термінів. Термінологізація, детермінологізація, транстермінологізація. Синонімія, омонімія, антонімія та паронімія в системі професійного мовлення. Гіперо-гіпонімія.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з особливостями творення музичних термінів, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою та поглибити знання здобувачів вищої освіти щодо синонімії, омонімії, антонімії та паронімії на прикладі музичних термінів, збагатити їх словник термінологічною фаховою лексикою.

**Зміст практичного заняття:** Морфологічні та неморфологічні способи творення термінів. Явища синонімії, омонімії, антонімії та паронімії в системі професійного мовлення. Гіпероніми та гіпоніми в музичній терміносистемі.

Під час опрацювання теми варто на прикладі музичних термінів розглянути морфологічні (префіксальний, суфіксальний, префіксально-суфіксальний, словоскладання, абревіація) та неморфологічні (термінологізація, транстермінологізація та детермінологізація) способи творення термінів. А також варто пригадати лексико семантичні категорії, підібрати приклади синонімів, антонімів та паронімів у музичній терміносистемі, звернути увагу на продуктивність уживання антонімів, що слугують чіткому розмежуванню понять, та небажаність омонімів і паронімів у межах музичної терміносистеми. Гіперо-гіпонімія в музичній терміносистемі.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають уявлення про морфологічні та неморфологічні способи творення музичних термінів, підбирають приклади на різні способи творення термінів, можуть бути залучені до продукування музичних термінів під час професійної діяльності в майбутньому, а також практично оперують музичною термінологією з урахуванням лексико-семантичних категорій.

**Тема 7.** Нормативні аспекти граматичних категорій іменника та прикметника в професійному мовленні. Підготовка інформаційного листа.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про граматичні категорії іменника та прикметника, поглибити знання щодо вживання іменників та прикметників у текстах за фахом, напрацювати вміння дотримуватись граматичних мовних норм у фаховому мовленні.

**Зміст практичного заняття:** Граматичні категорії іменника та прикметника в професійному мовленні. Інформаційний лист.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на: труднощі визначення роду іменників, фемінітиви, особливості уживання іменників, які мають одну з числових форм, значення та функціонування відмінкових форм іменників, а також на творення синтетичної та аналітичної форм ступенів порівняння прикметників та їх уживання у фаховому мовленні, утворення та використання відмінкових форм прикметників. Окреслити особливості подання інформації в інформаційному листі.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти практично оперують музичною термінологією, редагують фахові тексти з урахуванням нормативних аспектів граматичних категорій іменників та прикметників. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки інформаційних листів.

**Тема 8.** Особливості запису числової інформації в текстах за обраним фахом. Займенник у професійному мовленні фахівця. Рекомендаційний лист та особливості його оформлення.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про числівники та займенники, напрацювати вміння дотримуватись граматичних мовних норм у фаховому мовленні.

**Зміст практичного заняття:** Відмінкові форми числівників, коректне поєднання числівників з іменниками та використання числівників у текстах за обраним фахом. Займенник у професійному мовленні фахівця. Рекомендаційний лист.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на відмінкові форми кількісних та порядкових числівників, поєднання числівників з іменниками та варіанти цифрового чи буквеного запису числової

інформації. Окреслити особливості подання інформації в рекомендаційному листі.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти практично оперують музичною термінологією, редагують фахові тексти з урахуванням нормативних аспектів граматичних категорій числівника та займенника. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки рекомендаційних листів.

**Тема 9.** Особливості вживання дієслів, дієслівних форм і прислівників: термінологічний аспект. Службові частини мови у фахових текстах: термінологічний аспект.

**Кількість годин:** 0,5 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти про дієслово та прислівник, з'ясувати особливості уживання службових частин мови у фаховому мовленні, напрацювати вміння дотримуватись граматичних мовних норм у фаховому мовленні.

**Зміст практичного заняття:** Уживання дієслівних форм (інфінітива, особо-родових форм, безособових дієслів, предикативних форм на -но, -то, дієприкметників та дієприслівників). Використання прислівників. Службові частини мови у фахових текстах.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на вживання дієслів з урахуванням категорії виду, стану, способу, часу, особи та числа у фахових текстах, на обмеженість уживання активних дієприкметників, поширеність уживання пасивних дієприкметників та дієприслівників у наукових й офіційно-ділових текстах. Особливу увагу варто зосередити на уживанні та перекладанні прийменникових конструкцій.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти практично оперують музичною термінологією, редагують фахові тексти з урахуванням нормативних аспектів граматичних категорій дієслова, прислівника та вживання службових частин мови.

**Тема 10.** Особливості синтаксичної організації текстів за фахом. Ведення протоколу, підготовка витягу з протоколу.

**Кількість годин:** 0,5 години.

**Мета:** систематизувати знання здобувачів вищої освіти щодо побудови словосполучень та речень в науковому та офіційно-діловому стилях.

**Зміст практичного заняття:** Особливості синтаксичної організації текстів за фахом: порядок слів у реченні, засоби взаємозв'язку. Види речень. Протокол, витяг з протоколу.

Під час опрацювання теми варто звернути увагу на синтаксичні особливості наукового тексту та ділових паперів, зокрема: порядок слів у реченні, складні випадки керування, ускладнені синтаксичні конструкції, паралельні синтаксичні конструкції та умови їх взаємозаміни й функціонування в мові професійного спілкування. Окреслити особливості подання інформації в протоколі та витягу з протоколу.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти створюють фахові тексти відповідно до чинних граматичних норм з урахуванням особливостей синтаксичної організації наукових та офіційно-ділових текстів. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки протоколу та витягу з протоколу.

**Тема 11.** Специфіка усної професійної комунікації. Мовний етикет.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з основними вимогами до культури професійного мовлення, розглянути основні види та жанри усного професійного мовлення.

**Зміст практичного заняття:** Специфіка усної професійної комунікації. Мовний етикет. Види та жанри усного професійного спілкування. Лекція, наукова доповідь, наукова дискусія.

Під час опрацювання теми варто розглянути основні вимоги до усного професійного мовлення, тональності спілкування, схарактеризувати види та жанри усного професійного мовлення. Розглянути етапи підготовки публічного виступу: доповіді, лекції тощо.

**Очікувані результати:** усне професійне мовлення здобувачів вищої освіти відповідає усім необхідним вимогам.

**Тема 12.** Поняття перекладання. Види перекладу. Особливості перекладання термінів. Лексичні та граматичні труднощі перекладання фахових текстів українською мовою. Термінологічні паралелі. Службова записка: особливості підготовки та подання.

**Кількість годин:** 1 година.

**Мета:** ознайомити здобувачів вищої освіти з видами перекладів, зосередивши увагу на основних етапах перекладання фахових текстів та розглянути особливості перекладання фахових текстів з урахуванням лексичних та граматичних труднощів перекладання.

**Зміст практичного заняття:** Поняття перекладання. Види перекладу. Особливості перекладання фахових термінів. Лексичні та граматичні труднощі перекладання фахових текстів українською мовою. Лексичні трансформації та термінологічні паралелі. Службова записка.

Під час опрацювання теми варто з'ясувати сутність понять «переклад та перекладання», окреслити аспекти найпродуктивнішого перекладання фахового тексту, схарактеризувати види перекладу, розглянути особливості перекладання загальнонавчаних слів, загальнонаукових та музичних термінів. Окреслити види службових записок та їх укладання. Також варто розглянути труднощі перекладання фахових текстів на лексичному та граматичному рівнях та продуктивні шляхи їх подолання.

**Очікувані результати:** здобувачі вищої освіти мають навички перекладання фахових текстів. Здобувачі вищої освіти мають навички ділових комунікацій, зокрема щодо підготовки службових записок.

#### **4. Рекомендовані джерела**

1. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.

2. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник для студентів музичних спеціальностей / С.З.Булик-Верхола. Львів : вид-во Львівської політехніки, 2016. 308 с.

3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / А. Я. Середницька, З. Й. Кунч. Київ : Знання, 2012. 215с.

4. Українська мова за професійним спрямуванням : Навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ : «Центр учбової літератури», 2015. 186с.

5. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. Київ: Каравела, 2012. 352 с.
6. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. М-во освіти і науки України. Київ: Правова єдність, 2009. 296 с.
7. Актуальні проблеми українського термінознавства : підруч. Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. Ін-т». Київ : ІВЦ «Видавництво «Політехніка»: ТОВ «Фірма «Періодика», 2004. 128 с.
8. Булик-Верхола С. З. Основи термінознавства: навч. посібник / С. З. Булик-Верхола, Г. В. Наконечна, Ю. В. Теглівець. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2014. 168 с.
9. Левченко О. Науковий стиль: культура мовлення: навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. 204 с.
10. Стахів М. Український комунікативний етикет: навчально-метод. посібник. Київ : Знання, 2008. 245 с.
11. Українська мова: енциклопедія / НАНУ; Ін-т мовознавства ім. Потебні; Ін-т української мови ; ред. В. М. Русанівський та ін. Київ: Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2007. 756 с.
12. Українська мова: практикум : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2008. 414 с.
13. ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Київ, 2020. 37 с.
14. Українська мова: схеми, таблиці, тести / Н. В. Гуйванюк, О. В. Кардашук, О. В. Кульбабська. Львів : Світ, 2005. 304 с.
15. Український правопис: / Нац. акад. наук України, Ін-т мовознавства ім. О. О.Потебні, Ін-т укр. мови. Київ : Наукова думка, 2020. 392 с.

## **5. Рекомендовані інтернет-ресурси**

16. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>.
17. Великий тлумачний словник сучасної української мови. – URL: <http://www.slovnuk.net>.
18. Електронні версії словників термінографічної серії. – URL: [tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Ter](http://tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Ter) – «СловоСвіт».
19. Електронні термінологічні словники. Структура і принципи роботи інформаційно-лінгвістичної системи «Український

лінгвістичний портал» МОНМС України). – URL:  
<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>

20. Лінгвістичний портал з української мови. – URL:  
[www.mova.info](http://www.mova.info)

21. Словники онлайн . – URL: [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)

22. Словники України. – URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>.

23. Словники України. – URL: <http://ulif.mon.gov.ua>

24. Українська мова : Енциклопедія. – URL:  
<http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>.

25. Український правопис. – URL: [www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)