

Українська мова у професійному спілкуванні

Програмові вимоги для студентів спеціальності журналістика

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійному спілкуванні.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови.
6. Найістотніші ознаки літературної мови.
7. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
8. Комунікативні ознаки культури мовлення.
9. Типологія мовних норм.
10. Словники у професійному мовленні.
11. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
12. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.
13. Стандартні етикетні ситуації.
14. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
15. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.
16. Основні ознаки функціональних стилів.
17. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.
18. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
19. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
20. Види, типи, форми професійного спілкування.
21. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
22. Гендерні аспекти спілкування. Стратегія мовленнєвого спілкування.
23. Поняття ділового спілкування. Стилi та моделі ділового спілкування.
24. Поняття комунікації, типи комунікації, перешкоди та бар'єри комунікації.
25. Поняття про ораторську компетенцію.

- 26.Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
- 27.Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
- 28.Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
- 29.Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентацій.
30. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
- 31.Етикет телефонної розмови.
- 32.Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
- 33.Збори як форма прийняття колективного рішення.
34. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технологія проведення «Мозкового штурму».
- 35.Класифікація документів.
36. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
- 37.Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
- 38.Вимоги до бланків документів.
39. Оформлення сторінки.
40. Вимоги до тексту документа.
- 41.Документація з кадрово-контрактних питань.
- 42.Довідково-інформаційні документи.
- 43.Етикет службового листування.
- 44.Науково комунікація як складова фахової діяльності.
45. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
- 46.Історія і сучасні проблеми української термінології.

47. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукові, міжгалузеві і вузькоспеціальні терміни.
48. Термінологія обраного фаху.
49. Кодифікація і стандартизація термінів.
50. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
Жанри наукових досліджень.
51. Оформлення результатів наукової діяльності.
52. Плат, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
53. Анотування і реферування наукових текстів.
54. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
55. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
56. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
57. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук – види наукової роботи.
58. Науковий етикет.