

**Тематика письмових самостійних робіт для студентів
Правничого коледжу з дисципліни „Ділова українська
мова”**

***Тема 1. Етикет. Мовленнєвий етикет українського
народу.***

1. Етикет у товаристві та за столом.
2. Молодь між собою, з батьками й учителями.
3. Як писати листи.
4. Етикет спілкування, традиції. Вислови мовленнєвого етикету.

***Тема 2. Лексичні засоби і прийоми стандартизації ділової
української мови.***

1. Лексичні норми сучасної української літературної мови.
2. Тематична градація лексики.

Тема 3. Усне ділове мовлення.

1. Тон. Висота тону.
2. Голос (сила голосу, діапазон, тембр, чистота).
3. Орфоепічні та акцентуаційні норми.

Тема 4. Документ як основа ділового мовлення.

1. Класифікація сучасних ділових паперів та їх характеристика.
2. Реквізити документів.
3. Текст як основний реквізит документа.
4. Загальні вимоги до створення документів та ведення документації.
5. Типи листів. Структура листа. Головні заповіді листування.

Тема 5. Нормативність української літературної мови.

1. Поняття норми на різних рівнях мови.
2. Мовна норма у діловому мовленні та справочинстві.
3. Спілкування. Ситуація спілкування. Соціальні ролі. Публічний виступ.

При виконанні письмової роботи рекомендується використовувати таку літературу.

Рекомендована література:

1. Антисуржик. За загальною редакцією О. Сербенської. - Львів, 1994;
2. Бибик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сюта Г.М. Універсальний довідник практикум з ділових паперів. - К., 1998;
3. Ботвина Н. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови//Навчальний посібник. - К., 1999;
4. Бугай Н. Український етикет. - К., 2000;
5. Буяльський Б.Я. Поезія усного слова. – К., 1990.
6. Волощак М. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. – К., 2000;
7. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. - К., 2000;
8. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. – Харків, 2001.
9. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. - К., 1982;
10. Корніяка О. Мистецтво гречності: Чи вміємо ми себе поводити? – К., 1995;
11. Культура мови на щодень. За редакцією С.Я.Єриолєнко. – К., 2000;
12. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. – Суми, 2002.
13. Методичні вказівки до курсу “Українська ділова мова” (для неспеціальних предметів). – Львів, 2001.

- 14.Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів//Практичний посібник. - К., 1998;
- 15.Пентилюк М.І. Культура мови і стилістика. - К., 1994;
- 16.Пономарів О.Д. Стилiстика сучасної української мови. - К., 1992;
- 17.Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. – Львів, 2002.
- 18.Сліпушко О. Українська мова й етапи кар’єри ділової людини. – К., 1999.
- 19.Томан І. Мистецтво говорити. - К., 1996;
- 20.Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. –К., 2000.
- 21.Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. К., 1998