

III курс (мова)

Тема: **РЗМ№ 6** Полеміка в професійному спілкуванні. Етика полемічної майстерності.

Полеміка (грец. *ωολεμικά* від *ωολέμιον*, «ворожнеча») — стан суперечки, диспут під час обговорення або розв'язування проблем. Разом із цим поняттям використовують дебати і дискусію.

Різновид суперечки, що відрізняється тим, що основні зусилля сторін, які сперечаються, спрямовані на утвердження своєї точки зору з обговорюваного питання. Разом із дискусією полеміка є однією з найбільш поширених форм суперечки. З дискусією її зближує наявність достатньо повної тези, що є предметом розбіжностей, змістовна зв'язність, черговість виступів, деяка обмеженість прийомів, за допомогою яких спростовують прилежну ружну сторону і обґрунтовують власну точку зору.

Разом із тим полеміка суттєво відрізняється від дискусії. Якщо метою дискусії є перш за все пошуки загальної згоди того,

що об'єднує різні точки зору, то основне завдання полеміки — ствердження однієї з протилежних позицій (За Н. П. Осиповою, В. Д. Водник, Г. П. Клімовою).

Пам'ятка «Правила поведінки під час полеміки».

- 1) намагайтеся зрозуміти опонента, його мотиви, позицію, аргументи;
- 2) не варто повністю заперечувати правильність думки інших;
- 3) майте чітку мету полеміки й ідіть до неї в усіх питаннях, аргументах;
- 4) оцінюйте думки, пропозиції, а не їхніх авторів. Ставтеся з повагою до опонента;
- 5) намагайтеся чітко, конкретно, ясно аргументувати свою позицію.

Спільне обговорення проблеми

- Існує кілька способів спростування думки суперника:
- спростовувати тезу;
- критикувати докази;
- показувати неспроможність прикладів.

- Наведіть позитивні та негативні сторони кожного способу.

Тема: Удосконалення правописної грамотності:

Тема: правильне використання відомих орфограм і пунктограм.

Завдання 1–12 мають по чотири варіанти відповіді, серед яких лише один правильний варіант. Потрібно вибрати один правильний варіант відповіді.

1. Літературна мова — це:

А народна мова, якою користуються на певній території;

Б мова, що є засобом письмового й усного спілкування нації;

В унормована мова суспільного спілкування, зафіксована в писемній та усній практиці;

Г мова художнього стилю мовлення.

2. До специфічних понять стилістики належать:

А звуковий лад, словниковий склад та фразеологія, граматична структура і норми літературної мови;

Б мовні прийоми й засоби;

В стилістичні засоби, стилістична норма, функціональний стиль;

Г синоніміка, емоційно-експресивне забарвлення, багатозначність.

3. Визначте речення, в якому не пишеться з усіма словами разом:

А На коні сидить козак, у свиті — не/свиті, і без шапки;

Б Не/знайомий рвучко козирнув, піднісши кулак і випростовуючи пальці біля самої скроні;

В Поки не/дуже холодно, сидітиму вдома;

Г Ти, може, серденько, того й не/знаєш, як гарно, любо як співаєш.

4. Визначте рядок, у якому допущено орфографічні помилки:

А День Перемоги, Золоті ворота, полуниця «Вікторія»;

Б свято Івана Купала, село Золота Балка, Національний банк України;
В Сузір'я Великий Віз, Декларація прав людини, газета «Літературна Україна»;

Г Великий Піст, День Народження, волинська область.

5. Визначте рядок, у якому є неправильно утворена форма прикметників вищого і найвищого ступенів порівняння:

А менш надійний, найдобріший, якнайдалший;

Б найбільш привітний, вужчий, найбільш відоміший;

В найстаріший, щонайдовший, якнайзручніший;

Г легший, дорожчий, гірший.

6. Позначте рядок, у якому всі прислівники записані правильно:

А по сусідськи, удвох, з гори, на диво;

Б віднині, нашвидку, без кінця, до вподоби;

В десь-інде, підчас, не даремно, с повна;

Г з роду-віку, на-щастя, на виворіт, здалека.

7. Укажіть рядок, у якому замість крапок скрізь потрібно вставити в:

А ... Астрахані, помітила ... очах, працювала ... бухгалтерії;

Б одягнена ... хвою, загублені ... хвилях, розгубився ... складній ситуації;

В моя подруга, ..читель початкових класів, ... сім, десь ... гаю;

Г ... полі, ходити ... валянках, побачила ... оголошенні.

Завдання 13–16 мають по шість варіантів відповіді, серед яких лише два правильних варіанти. Виберіть два правильні варіанти відповіді.

8. Укажіть ряди слів, у яких пишеться -нн- у всіх словах:

А безгомі..ий, неодмі..ий, безбереж..ий, бездога..ий;

Б бало..ий, парад..ий, бензи..ий, чека..ий;

В касет..ий, люмінісцент..ий, моното..ий, безіме..ий;

Г безці..ий, невпізна..ий, нездола..ий, незамі..ий;

Д незліче..ий, відмі..ий, карава..ий, магази..ий;

Е доверше..ий, витонче..ий, пі..ий, нарече..ий.

9. Визначте, у яких речення вжито повні нестягнені форми прикметників:

А Недобра сутінь впала на землю, повіяло холодом (М. Пригара).

Б Зеленеє жито, зелене. Хороші гості у мене (Народна пісня).

В Тільки здорові жилаві руки з довгими пальцями та довгі вуса нагадували про давнього Миколу Джерю (І. Нечуй-Левицький).

Г Ружа червона, а й та блідне (Народна мудрість).

Д Пливе човен води повен (Т. Шевченко).

Е Якби мої струни німії та піснею стали без слова (Леся Українка).

10. Укажіть рядки, де допущено помилки в написанні частки не зі словами:

А незабаром, ще не прийняті закони, неголосно, недруг;

Б недолік, невиконавши, недобачати, нехтувати;

В не виконувати, не дотримуючись, не відповівши, несміливий;

Г незчутися, незліченний, зовсім не страшний, не знаючи;

Д неполіті грядки, нестямний, немовбито, лист не написаний;

Е досі не виконане, недолюблювати, не стямившись, недоведена теорема.

11. Позначте рядки, у яких всі складні прикметники пишуться разом:

А сліпучо/білий, жовто/гарячий, ніжно/рожевий;

Б сніжно/білий, північно/східний, світло/голубий;

В гірко/солоний, хіміко/біологічний, західно/український;

Г південно/західний, фізико/математичний, всесвітньо/історичний;

Д східно/український, кисло/молочний, біло/сніжний;

Е первісно/общинний, вічно/юний, воле/любний.

Завдання 17 передбачає встановлення відповідності. До кожного рядка, позначеного цифрою, потрібно дібрати відповідник, позначений буквою.

12. Установіть відповідність між іменниками та родами, до яких вони належать.

1 чоловічий.

2 жіночий.

3 середній.

4 спільний.

А папороть, СБУ, дівчина, путь.

Б математик, вельможа, Сибір, тигр.

В токар, поетеса, плетиво, нікчема.

Г жіноцтво, листя, теля, дівча.

Д злюка, бідолаха, хитрюга, недоучка.

Тема: РЗМ№ 7. Ділові папери. Протокол. Витяг з протоколу.

Прочитайте зразок протоколу. Визначте його вступну й основну частини. Укажіть реквізити та зверніть увагу на місце розташування кожного з них. Розкажіть, з якою метою складається протокол. Які обов'язкові елементи цього документа?

Протокол № 8

зборів учнівської ради

загальноосвітньої школи № 5 м. Луцька

Голова - Борисевич Т.Л.

Секретар - Загородня Л.В.

Присутні: члени ради школи - 9 осіб (список додається).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про заходи щодо впорядкування та озеленення шкільного саду.
Доповідач - Каневський В.О.

2. Про підсумки конкурсу «Наша класна кімната».

Доповідач - Стрілець Т.О.

I. СЛУХАЛИ:

Інформацію Каневського В.О. про незадовільний стан шкільного саду та необхідний обсяг робіт.

ВИСТУПИЛИ:

1. Міщенко О.П. запропонував утворити групи за добровільним принципом для упорядкування території саду.

2. Кузишин О.І. вніс пропозицію звернутися за посадковим матеріалом до міського розсадника.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити графік робіт для впорядкування шкільного саду та призначити відповідальним за його додержання Решетаря А.П.

2. Формувати групи учнів за добровільним принципом кількістю 5-7 осіб.

II. СЛУХАЛИ:

Інформацію Стрілець Т.О. про підсумки конкурсу «Наша класна кімната».

ВИСТУПИЛИ:

1. Юхимчук Є.А. із пропозицією затвердити список переможців конкурсу.

2. Маліцький В.О. запропонував рекомендувати педагогічній раді школи нагородити учнів 11-А класу поїздкою до м. Києва.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити список переможців конкурсу «Наша класна кімната*».
2. 2. Рекомендувати педагогічній раді школи нагородити учнів 11-А класу поїздкою до м. Києва.
3. Додаток:
4. 1. Список учасників зборів на 1 арк.
5. 2. Графік робіт для впорядкування шкільного саду на 3 арк.
6. 3. Список переможців конкурсу «Наша класна кімната» на 1 арк.
7. Голова зборів /Підпис/ Т.Л. Борисевич
8. Секретар /Підпис/ Л.В. Загородня
9. Поняття протоколу
10. Протокол - це документ, у якому фіксують хід і результати роботи нарад, засідань, зборів, конференцій. У протоколах відображають усі виступи з питань, що розглядаються, а також рішення, ухвалені в результаті обговорення.
11. Структура протоколу
12. Текст протоколу складається з двох частин: вступної та основної.
13. У вступній частині вказують дату проведення зібрання зазначають прізвища та ініціали присутніх. За великої кількості присутніх їхній список складають окремо й до дають, а в протоколі зазначають лише загальну кількість присутніх. У цій частині також подають порядок денний у якому зазначають перелік питань, винесених на розгляд, прізвища та ініціали доповідачів, а в разі потреби - вказують їхні посади.
14. Основний текст протоколу поділяється на розділи, як: відповідають пунктам порядку денного. Розділи нумерують римськими цифрами. Кожний розділ містить такі частини:

СЛУХАЛИ	ВИСТУПИЛИ	УХВАЛИЛИ
вказуються доповідач і тема доповіді; викладається зміст доповіді	вказуються виступаючі; викладається зміст виступу	записується ухвалене рішення

15. У тексті протоколу слова СЛУХАЛИ, ВИСТУПИЛИ, УХВАЛИЛИ пишуть без відступу від межі лівого берега і, як правило, великими літерами. Після цих слів ставлять двокрапку, а наступний текст викладають з абзацу.
16. Зверніть увагу
17. Текст протоколу викладають від третьої особи множини.
18. Реквізити протоколу
19. Протокол має такі реквізити:
20. • назва виду документа;
21. • порядковий номер;
22. • назва зібрання (збори, нарада, конференція тощо);
23. • найменування установи (підприємства, організації), де відбувається зібрання;

24. • дата проведення;
25. місце складання (назва населеного пункту);
26. • прізвища та ініціали присутніх (або кількість присутніх);
27. • посади, прізвища, ініціали голови та секретаря зібрання; порядок денний (у називному відмінку) із зазначенням доповідачів з кожного питання;
28. • основний текст;
29. • перелік матеріалів, які додаються до протоколу, із зазначенням кількості сторінок і примірників;
30. • підписи голови і секретаря зібрання.
31. Зверніть увагу
32. Датою протоколу є дата проведення зібрання.

Тема: Удосконалення правописної грамотності. Тренувальні вправи.

Завдання 1–12 мають по чотири варіанти відповіді, серед яких лише один правильний варіант. Потрібно вибрати один правильний варіант відповіді.

1. Ознаками культури мовлення є:

А правильність, точність, логічність, стабільність;

Б багатство, чистота, доречність, завершеність;

В точність, логічність, чистота, багатство;

Г різноманітність, доречність, наддіалектний характер.

2. Лексичні норми регулюють:

А правильне творення і вживання слів, їх форм;

Б правильну побудову словосполучень і речень;

В уживання слів у властивому їм значенні, правильне поєднання слів за змістом у словосполученні й реченні;

Г уживання мовних засобів відповідно до їх стилістичного значення.

3. Визначте речення, в якому не пишеться з усіма словами окремо:

А Думками він був зараз далеко від Харитона — біля Тосі, і ще далі — в не/визначених обрисах свого майбутнього.

Б Не/жаль за сном, не/час, не/можна спати.

В Шаблій борсається, не/мов у петлі, сіє по стерні не/вимолоченими

колосками.

Г Заручилась вона з Яковом Поліщуком, а того не/гадано віддано у москалі.

4. Усі займенникові форми написано правильно в рядку:

А У декого, будь-до кого, бозна-що, ні з ким;

Б де-який, де з ким, на чийомусь, абиякий;

В аби-яка, якась, казна з ким, будь-що;

Г з будь-чим, будь з чим, ніякий, казна-чий.

5. Визначте рядок, у якому є неправильно утворена форма прикметників вищого і найвищого ступенів порівняння:

А більший, менший, кращий;

Б менш товстий, найзручніший, більш білявий;

В сміливіший, найохайніший, найяскравіший;

Г ближчий, більш білий, найменш теплий.

6. Укажіть рядок, у якому всі прислівники потрібно писати через дефіс:

А по/двоє, сяк/так, хоч/не/хоч;

Б будь/що/будь, до/вкола, по/іншому;

В казна/як, по/сусідськи, рік/у/рік;

Г по/латині, ледь/ледь, десь/інде.

7. Укажіть рядок, у якому замість крапок скрізь потрібно вставити у:

А сидимо ... вагоні, була ... Одесі, ... садку;

Б ... холодочку, взяла ... нього, на траві ... квітах;

В як ... сні, ... Антарктиді, ... присмерку;

Г наш ... учитель, ... лісі, ... дарник.

Завдання 13–16 мають по шість варіантів відповіді, серед яких лише два правильних варіанти. Виберіть два правильні варіанти відповіді.

8. Укажіть ряди слів, у яких пишеться -нн- у всіх словах:

А башта..ий, осі..ій, широче..ий, ви..ий;

Б вовняний, соколи..ий, букве..ий, бджоли..ий;

В страше..ий, лимо..ий, орли..ий, безтала..ий;

Г свяще..ий, невпи..ий, маши..ий, стара..ий;

Д невблага..ий, кі..ий, солов'ї..ий, благослове..ний;

Е сті..ий, скля..ий, да..ий, віко..ий.

9. Визначте, у яких речення вжито короткі форми прикметників:

А Скрипливе дерево довше росте.

Б Сивий віл випив води повен діл.

В Це була молода чорноброва дівчина.

Г Як ішли ми зелен лугом к зелен гаю...

Д Плохеньке порося і в Петрівку мерзне.

Е Зима чиста, ніби скупана.

10. Укажіть, у яких рядках всі слова пишуться з часткою не разом:

А не/скошена трава, не/полита досі розсада, не/бачена краса;

Б не/закінчена розмова, не/замкнені двері, не/продумана відповідь;

В не/доопрацьована стаття, не/куплені вчасно, відповідь не/продумана;

Г не/зрозуміла відповідь, не/закінчена нами суперечка, не/висвітлена проблема;

Д не/дописаний лист, не/помічений факт, не/вивчений вірш;

Е не/бачена ніколи картина, не/доведена теорема, не/доспані ночі.

11. Укажіть рядки прикметників, які пишуться через дефіс:

А (криваво)червоний, (південно)західний, (прісно)водний;

Б (світло)рожевий, (шести)гранний, (кам'яно)вугільний;

В (м'ясо)молочний, (гірко)солодкий, (англо)французький;

Г (синьо)зелений, (вічно)зелений, (машино)будівний;

Д (військово)морський, (військово)полонений, (суспільно)корисний;

Е (віще)президентський, (високий)превисокий, (воєнно)стратегічний.

Завдання 12 передбачає встановлення відповідності. До кожного рядка, позначеного цифрою, потрібно дібрати відповідник, позначений буквою.

12. Установіть відповідність між іменниками та родами, до яких вони належать:

1 чоловічий.

2 жіночий.

3 середній.

4 спільний.

А Тбілісі, дівчисько, кашне, око.

Б Карпати, листоноша, денді, колега.

В сирота, забіяка, роззява, задавака.

Г суддя, вужака, шимпанзе, собака.

Д Чилі, путь, Міссурі, бабище.

Тема: РЗМ № 8. Конспектування висловлювання, що сприймається на слух.

Конспект

Конспектування передбачає стислий письмовий виклад змісту висловлювання (лекції, доповіді, статті тощо). Розрізняють такі види конспектів:

- текстуальний (виклад основних думок висловлювання словами автора);
- вільний (виклад своїми словами);
- змішаний (цитування, поєднане з вільним викладом).

Пам'ятка

Як складати конспект тексту, що сприймається на слух

Слід водночас аналізувати почуте і записувати в такій послідовності, у якій ми його сприймаємо. Зокрема необхідно:

- осмислювати основний зміст тексту;
- виділяти смислові частини (інформацію, що стосується однієї мікротеми);
- у кожній смисловій частині виділяти ключові слова і фрази;
- виокремлювати головну й додаткову інформацію в кожній частині;
- фіксувати основну інформацію в конспекті (основну думку, стислі докази і приклади).

Виконайте завдання одного з поданих варіантів.

П Варіант А. Прослухайте вдома по радіо чи телевізору висловлювання певної особи і законспекуйте. Підготуйтеся до усного відтворення змісту почутого (з використанням конспекту).

Варіант Б. Доберіть із газети (журналу, посібника) науково-популярну чи публіцистичну статтю. Законспекуйте цю статтю з голосу однокласника чи когось із рідних. Підготуйтеся до усного відтворення змісту висловлювання (з використанням конспекту).