

Методичні вказівки
щодо написання курсових робіт
з навчальної дисципліни
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
для студентів усіх спеціальностей денної форми навчання ДДМА

Навчання у виші включає різні форми роботи: слухання лекцій, робота на практичних, семінарських, лабораторних заняттях, підготовка доповідей і рефератів, виконання курсових і дипломних робіт.

Написання наукових робіт посідає одне із важливих місць у підготовці конкурентоспроможних фахівців – інженерів, економістів, менеджерів тощо. Курсова робота є складовою навчального плану курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Під час написання курсової роботи виявляється загальна мовознавча підготовка студента, його творча ініціатива, вміння самостійно систематизувати, аналізувати, узагальнювати мовні факти. Студент вчиться здійснювати критичний аналіз літератури, її конспектування, цитування, збирання і класифікування власного фактичного матеріалу та його аналізу в аспектах, передбачених планом.

У процесі написання курсової роботи студент повинен оволодіти навичками наукового пошуку, відбором матеріалу, який необхідний для розкриття теми роботи, його використання, узагальнення та аналізу. Наукова новизна не є обов'язковою для курсової роботи, проте елементи самостійного дослідження піднімають її рівень.

Остаточно оформлена робота здається на перевірку за два тижні до закінчення триместру. Науковий керівник пише рецензію на курсове дослідження. Захист курсової роботи відбувається під час екзаменаційної сесії, приймається комісією у складі 2-х осіб. Студент стисло (протягом 5 хвилин) викладає

завдання, яке перед ним стояло, пояснює його реалізацію в процесі роботи. Особливо важливо з'ясувати, що нового вніс автор у вивчення теми, які джерела і літературу використав, до яких висновків дійшов.

Основні вимоги до курсових робіт

Загальні вимоги:

1 Назва роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати змісту роботи, вказувати на мету дослідження і його завершеність.

2 Під час написання роботи студент повинен обов'язково посилатися на документи, авторські наукові або публіцистичні праці і опубліковані чи не опубліковані джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати (цитування, цифровий матеріал тощо).

3 У роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, тавтологій.

4 Загальний обсяг курсової роботи – 15-30 сторінок. До загальної кількості сторінок не входять додатки, список використаної літератури, таблиці та рисунки, які за обсягом займають сторінку, хоча їх також нумерують.

Правила оформлення

Курсова робота друкується машинописним способом, за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу стандартного (формату А-4 (210 x 297 мм) через полуторний міжрядковий інтервал до тридцяти рядків на сторінці. Аркуші обов'язково переплітаються або брошуруються в папці. Робота виконується державною мовою й охайно оформлюється.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: ліворуч 2,5 см, праворуч 1 см, зверху 2,5 см, знизу 2 см.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи, назви розділів пишуться великим літерами

без лапок. Заголовки підрозділів пишуться з маленької літери з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, параграфів, пунктів, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Нумерація сторінок починається з третьої сторінки. Титульну сторінку та зміст враховують, але не нумерують.

Номери ставляться посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами. Слово сторінка не пишеться, біля цифр ніяких позначок не ставлять.

Підрозділи (параграфи) нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки, карта і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці або в додатках. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею.

Посилання

Посилання в тексті оформлюються квадратними дужками згідно з нумерацією списку використаної літератури, наприклад: [1, с. 35], де перший знак – порядковий номер за списком, другий – номер цитованої сторінки, наприклад:

За словами Е. Сепіра, «мова не існує поза культурою, тобто поза соціально успадкованою сукупністю практичних навичок і ідей, що характеризують наш спосіб життя» [2, с. 185].

У результаті стали хрестоматійними твердження про те, що до дієприслівника безпосередньо чи опосередковано приєднують підрядні частини різного значення [9, с. 115–125].

На всі таблиці, ілюстрації тощо, які містяться в додатках, також повинні бути відповідні посилання в тексті роботи, наприклад:

Контроль при цьому виконує такі функції (рис. 2.5).

Порівняльна характеристика представлена в табл.2.6.

Види інтерактивних методів (див. додаток А, табл. 2)

Структура роботи

Робота повинна містити: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, що складається з кількох розділів, висновки, список використаних джерел та літератури, додатки (за необхідністю).

Вимоги до змісту роботи

Титульний аркуш роботи

Титульний аркуш містить найменування міністерства, якому підпорядкований навчальний заклад (Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України); назву вищого навчального закладу (Донбаська державна машинобудівна академія); назву кафедри, де виконана робота (кафедра українознавства та гуманітарної освіти); курс, групу, факультет, прізвище, ім'я, по батькові автора; науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік виконання роботи (див. додаток А).

Зміст

Зміст подається на початку роботи. Він має містити всі складові частини роботи: вступ, найменування та номери початкових сторінок усіх розділів (глав), підпунктів (параграфів) (якщо останні є), висновки, список використаних джерел та літератури, додатки (див. додаток Б). Розділи (глави) змісту, як правило,

відображають певний період розвитку досліджуваного явища, підрозділи та підпункти – етапи (складові частини) цього періоду або певні компоненти досліджуваного явища в певний період.

Вступ

Вступ – це початкова змістова частина роботи. Обсяг не повинен перевищувати 10% дослідження. У вступі зазначають актуальність теми, зміст основних термінів, огляд літератури, історію питання, предмет та об'єкт дослідження, мету, завдання, методи та прийоми, теоретичне та практичне значення роботи, указують структуру роботи.

Актуальність – це суть проблеми, яка виникає тоді, коли попередні дослідники не змогли пояснити щойно виявлені факти.

Зміст основних термінів – тлумачення ключових термінів за допомогою посилань на конкретні словники чи наукові праці.

Ступінь вивчення теми – огляд літератури, критичний її аналіз, виділення суттєвого, оцінювання того, що привернуло увагу дослідників, але не стало об'єктом їхнього аналізу.

Предмет дослідження – це явище, обране для вивчення, яке зумовлює проблемну ситуацію.

Об'єкт дослідження – це матеріал, який безпосередньо аналізують, систематизують, опрацьовують у роботі і на основі опису якого роблять відповідні висновки.

Мета – це запланований кінцевий результат, якого прагне досягти дослідник у процесі виконання дослідження.

Завдання – це проміжний результат, якого планує досягти дослідник на конкретних етапах виконання роботи. Кожному із завдань може відповідати певна змістова частина – розділ, параграф.

Методи дослідження – це основні шляхи, прийоми розв'язання проблеми.

Теоретичне та практичне значення роботи – спроба осмислити, систематизувати певні явища, дослідити закономірності і тенденції їх функціонування, можливості використати здобуті результати в практичній діяльності.

Джерельна база – це носії фактичного матеріалу, який послужив базою для дослідження.

Обов'язковим компонентом вступу є критичний огляд літератури з обраної теми, в якому дається аналіз наукових праць попередників, визначаються основні напрями й проблематика у вивченні теми. Критичний огляд можна продовжити в основній частині. Необхідно дбати, щоб опис не був суто описовим, студент повинен вміти вступати в дискусії з іншими дослідниками, виробивши свою власну концепцію.

Наприкінці вступу бажано вказати структуру роботи, тобто перелік її основних змістових частин.

Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів (підрозділів, пунктів, підпунктів, якщо потрібно). Кожний розділ починається з нової сторінки і має заголовок. У розділах викладається зміст теми, результати досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розкриття теми чи розробку проблеми. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки роботи від другорядних подробиць.

Для підтвердження висловлених думок у тексті основної частини широко використовують цитати, посилання на праці науковців. Велика кількість посилань на праці інших дослідників – позитивна риса наукової роботи, хоча їх обсяг не повинен перевищувати 30% загального обсягу текстової частини. Використані цитати можна оформити так:

Науковець Філатов стверджує: «»,

Як зауважує науковець Філатов: «»»,

Науковець Філатов зауважує, що...

У ролі присудка використовуються такі дієслова – *стверджувати, відзначати, зазначати, констатувати, наголошувати* та інші. Доцільно при присудках використовувати слова-кваліфікатори, напр.: *справедливо, переконливо, багатьох науковців*.

При цитуванні слід дотримуватись таких правил:

1 Цитату не скорочувати, а подавати повністю.

2 Цитату беруть у лапки і відповідно нумерують згідно з правилами бібліографічного опису друкованих праць.

3 Повторно цитуючи цитату можна подати – *Там само – С. 25*.

Скорочення у цитатах позначають за допомогою трьох крапок.

Висновки

Висновки – це завершальна частина курсової роботи, в якій узагальнено викладають результати наукового дослідження – 10% від загального обсягу роботи.

У висновках коротко оцінюють стан вивчення питання (проблеми), підбивають підсумки дослідження (які нумеруються, або виділяються абзацами), висловлюють рекомендації щодо подальшої розробки теми чи впровадження результатів дослідження в практику. Найважливіша вимога до висновків – їх стислість і ґрунтовність, у них не варто повторювати зміст вступу, основних частин. У висновках не повинно бути цитат і посилань на праці науковців, бо це ж узагальнення.

Список використаних джерел та літератури

Бібліографічний апарат роботи повинен бути виконаний згідно з останніми вимогами Держстандарту (приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел та літератури подано у додатку В). Список використаних джерел та літератури повинен складатися з джерел згідно з їх класифікацією та літератури (в алфавітному порядку авторів або першого слова назви роботи).

Додатки

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках. Додатки містять допоміжний матеріал, необхідний для повного сприйняття роботи: таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, малюнки, фотографії тощо. Додаток повинен мати заголовок, надрукований у верхньому рядку сторінки. Над заголовком посередині рядка друкується слово «Додаток_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г,Є,І,І,Й,О,Ч,Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. ін.

Захист та критерії оцінювання курсових робіт

При оцінці змісту виступу студента беруться до уваги переконливість його тверджень, логічність викладу, мовлення, ґрунтовність відповідей на запитання присутніх і зауваження наукового керівника.

За результатами захисту курсової роботи виставляється оцінка, яка заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки.

Оцінка “відмінно” виставляється за умови:

- відповідності змісту роботи темі дослідження;
- правильного оформлення наукового апарату дослідження;
- глибокого аналізу наукової літератури та авторських висновків;
- якісно підготовлених практичних розробок;

- успішного виконання дослідницьких завдань;
- дотримання всіх вимог щодо технічного й естетичного оформлення роботи орфографічному стандарту;
- вдалої презентації роботи при захисті.

Оцінка “добре” виставляється при наявності незначних недоліків у виконанні теоретичних і практичних завдань роботи та її оформленні .

Оцінка “задовільно” виставляється при наявності суттєвих недоліків у виконанні теоретичних і практичних частин роботи, окремих недоліків у її оформленні .

Оцінка “незадовільно” виставляється при повній невідповідності вимогам щодо обсягу, оформлення та викладу змісту роботи.

Захищена курсова робота зберігається на кафедрі протягом одного року.

Методика написання курсових робіт

Передусім слід ознайомитися з тематикою курсових робіт, запропонованою кафедрою, і обрати тему майбутньої роботи. Студент може запропонувати тему, не включену в цю тематику. Після затвердження теми й наукового керівника, студент консультується з керівником з питань написання роботи і приступає до її підготовки.

Перш за все необхідно скласти попередній план майбутньої роботи. З цією метою слід провести бібліографічний пошук, виявити опубліковані праці, які стосуються обраної теми. Починати бібліографічний пошук раціонально з бібліотечних каталогів. Для тематичного пошуку використовуються систематичні каталоги, в яких опис книг розміщується у відповідності з їхнім змістом за галузями знань.

В алфавітному каталозі, який має кожна бібліотека, легко виявляються праці наукових колективів і авторів, відомих своїм внеском у розробку теми, а також видання їм присвячені.

Після попереднього знайомства з літературою складають план роботи, тобто перелік найважливіших питань, які будуть розкриватися автором. Складання плану є важливим моментом, оскільки вдало складений план значною мірою полегшує дослідження і написання роботи. Підготовлений студентом план обговорюється з науковим керівником, уточнюється і є для студента ніби компасом, який не дозволяє йому заплутатись у матеріалі, «потонути» в ньому. В подальшому план може удосконалюватись, оскільки в ході написання роботи виникають певні корективи, пов'язані з розширенням чи скороченням матеріалу, з приведенням його до оптимальних пропорцій, уточненням формулювань тощо.

Після цього приступають до опрацювання літератури, збору і оформлення матеріалу. Працюючи над літературою слід особливо уважно відбирати ті розділи, параграфи, сторінки, які безпосередньо стосуються обраної теми. Важливо їх глибоко опрацювати, зробити відповідні виписки з них. Робити виписки можна різними способами: виписки в зошиті, виписки на картках або окремих листах (з одного боку). Кожна виписка повинна супроводжуватись ясними і точними відомостями про джерело, з якого вона взята, якщо це книга – про автора, її заголовок, рік і місце видання, сторінки. Якщо виписується матеріал із журнальної або газетної статті, необхідно вказати номер і рік видання журналу, сторінку, а для газети – дату. Зверху картки слід коротко вказати, про що йде мова в цьому тексті. Виписані цитати слід брати в лапки, щоб відрізнити їх від власного викладення прочитаного тексту. Якщо в книгах зустрічається компактний матеріал, який значною мірою може бути використаний у роботі, тоді, по можливості, роблять ксерокопії окремих сторінок. На ксерокопії зазначаються відомості про автора, заголовок книги, при необхідності – розділу. Виписки на картках або окремих листах (з одного боку) відкривають широкі можливості сортування, класифікації, розміщення зібраного матеріалу.

Таким чином, сукупність ксерокопій, виписок на картках або окремих листках з конкретної теми дає дослідникові первинний, чорновий варіант задуманої роботи. Далі потрібно тільки приступити до літературного оформлення цього розрізненого матеріалу, зробити плавні переходи між окремими його частинами.

При літературному оформленні праці одночасно використовуються як ксерокопії, виписки, так і текст книг з закладками. Щоб писати таким способом, потрібно попередньо добре оволодіти літературою і джерелами, постійно пам'ятати їх загальний зміст.

Окрім виписок та ксерокопій дуже корисними є вирізки із газет, які слід зберігати в теках, розподіляючи за відповідними тематичними розділами. На кожній вирізці вказувати назву газети, її дату і сторінку.

Збір і оформлення матеріалу з обраної теми – це є не механічний, а творчий процес, в ході якого уже відбувається початковий етап створення праці, її контури все ясніше вимальовуються в уяві автора.

Наступним етапом роботи над обраною темою є літературне оформлення дослідження (написання тексту роботи). На етапі написання роботи слід чітко розподіляти намічений її обсяг по окремих підрозділах робочого плану. Розподіл обсягу праці по підрозділах значною мірою залежить від самої теми, її значення, вивченості і наявності відповідних матеріалів. При написанні роботи автор повинен давати системний виклад теми, пропорційно розкривати її компоненти. Зібраний матеріал, навіть згрупований по окремих питаннях, підрозділах необхідно викласти в одному стилі, послідовно, переконливо. До того ж потрібно звернути увагу на науковість стилю викладення матеріалу. Часто молоді дослідники, використовуючи науково-популярну літературу, запозичують популярний стиль викладення матеріалу. Слід мати на увазі, що курсова робота є різновидом наукової праці, відповідно й стиль викладення має бути науковим, а не популярним. Розкриття теми повинно бути чітким, послідовним, цілеспрямованим. Слід остерігатися введення у виклад матеріалу дрібниць і навіть значних фактів, якщо вони не стосуються теми, хоча й можуть бути вельми

цікавими. Дослідження має бути самостійним і завершеним. Завершальним етапом роботи є підбиття підсумків дослідження, формулювання висновків, узагальнення і пояснення фактичного матеріалу, винесення рекомендацій.

Виконану роботу (чорновий варіант) подають науковому керівнику. Потім її доопрацьовують, враховуючи зауваження і побажання. Після доопрацювання текст передрукують і подають на кафедру науковому керівнику.

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного аркуша роботи

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

Донбаська державна машинобудівна академія

Факультет

Кафедра

Назва

Курсова робота

студента групи

ПІБ

Науковий керівник –

ДОДАТОК Б

Зразок оформлення змісту роботи

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| ВСТУП..... | 3 |
| РОЗДІЛ I..... | 5 |
| 1.1..... | 5 |
| 1.2. | 7 |
| Висновки до розділу..... | 9 |
| РОЗДІЛ II..... | 10 |
| 2.1..... | 10 |
| 2.2..... | 12 |
| Висновки до розділу..... | 14 |
| ВИСНОВКИ..... | 15 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ..... | 16 |
| ДОДАТКИ..... | 17 |
| Додаток А..... | 18 |
| Додаток Б..... | 19 |
| Додаток В..... | 20 |

ДОДАТОК В

Оформлення списку літератури

Джерела, що використані для написання наукових робіт, слід розмішувати у списку літератури в алфавітному порядку прізвищ авторів (якщо авторів декілька, то прізвищ перших), а також заголовків праць. До списку літератури включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Неприпустимим є переклад російських видань українською мовою. Література іноземними мовами наводиться в кінці списку використаної літератури. Відомості про джерела, що включені до списку, подаються згідно з вимогами державного стандарту до бібліографічного опису наукової літератури.

Зразок оформлення списку використаних джерел та літератури (Бюлетень ВАК України, № 5, 2009).

Книги:

Один автор

1. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с.

Два автори

1. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.

Три автори

1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г.Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.

Чотири автори

1. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для

учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478 с.

П'ять і більше авторів

1. Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцкихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.

2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та Ін.]. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с.

Без автора

1. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.

Багатотомний документ

1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки — 2007. — 573 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11 — 13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.

Словники

1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Хапімон, 2006. — 175 с.

2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ, термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с.

3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.

4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге

вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парлам. вид-во, 2006. — 207 с.

Дисертації

1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.

Автореферати дисертацій

1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20 с.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15 — 18, 35 — 38.

Електронні ресурси

1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера.

2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003") [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С 43. — Режим доступу до журн. : <http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

Тематика курсових робіт відповідно до напрямів підготовки студентів.

Напрямок «Інженерна механіка»

1. Мова і професія, особливості професії інженера.
2. Історія виникнення технічних термінів в українському професійному мовленні.
3. Мистецтво слова фахівців спеціальності «Інженерна механіка» в документах офіційно-ділового стилю.
4. Лексика іншомовного походження в текстах технічного спрямування.
5. Мовленнєвий етикет інженерів як усталена норма виробничої сфери.
6. Основні вимоги до оформлення службових документів інженерів.
7. Пароніми і синоніми в українському діловому мовленні інженерів.
8. Порушення граматичної норми у мовленні студентів технічного напрямку підготовки.
9. Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів виробничої сфери.
10. Значення і функції власних назв у мовленні фахівців технічної галузі.
11. Суржик у мовленні фахівців технічного напрямку підготовки.
12. Терміни та їх місце в професійному мовленні інженерів.
13. Актуальні проблеми перекладу технічних термінів.
14. Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні інженерів.
15. Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у виробничій сфері.

16 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Інженерна механіка».

17 Комуникативні якості публічного мовлення інженерів.

18 Засоби евфонії української мови у мовленні фахівців технічної сфери.

19 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах технічного напряму.

20 Культура мовлення інженерів в мережі Інтернет: основні особливості.

21 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих фахівців технічної сфери українською мовою.

22 Молодіжний сленг у середовищі студентів напряму підготовки «Інженерна механіка».

23 Типи фразеологізмів у мовленні фахівців технічного напряму підготовки.

24 Акцентологічні норми у мовленні інженерів.

25 Граматичні норми використання іменників у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

26 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

27 Особливості використання числівників у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

28 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

29 Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

30 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

31 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні інженерів.

32 Словотворчі та модальні частки у писемному мовленні фахівців технічної сфери.

33 Вживання складних слів і абревіатур у технічних текстах .

34 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напряму «Інженерна механіка».

35 Види усного ділового спілкування виробничої сфери.

36 Лексичні норми професійного мовлення інженерів.

37 Пунктуаційні норми в писемному мовленні фахівців технічної сфери.

38 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні інженерів.

39 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

40 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

41 Роль словників у підвищенні мовної культури фахівців технічної сфери.

42 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією фахівців технічної сфери.

Напрямок «Зварювання»

1 Мистецтво слова фахівців спеціальності «Зварювання» в документах офіційно-ділового стилю.

2 Лексика іншомовного походження в текстах напряму «Зварювання».

3 Мовленнєвий етикет інженерів-зварювальників як усталена норма виробничої сфери.

4 Основні вимоги до оформлення службових документів на виробництві.

5 Пароніми і синоніми в українському діловому мовленні інженерів-зварювальників.

6 Порушення граматичної норми у мовленні студентів напряму підготовки «Зварювання».

7 Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів виробничої сфери.

8 Значення і функції власних назв у мовленні фахівців галузі «Зварювання».

9 Суржик у мовленні фахівців технічного напряму підготовки.

10 Терміни та їх місце в професійному мовленні інженерів-зварювальників.

11 Актуальні проблеми перекладу термінів зварювального виробництва.

12 Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні інженерів-зварювальників.

13 Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у виробничій сфері.

14 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Зварювання».

15 Комунікативні якості публічного мовлення інженерів-зварювальників.

16 Засоби евфонії української мови у мовленні фахівців спеціальності «Зварювання».

17 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах технічного напряму.

18 Культура мовлення галузі зварювання в мережі Інтернет: основні особливості.

19 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих фахівців сфери «Зварювання» українською мовою.

20 Молодіжний сленг у середовищі студентів напряму підготовки «Зварювання».

21 Типи фразеологізмів у мовленні фахівців напряму підготовки «Зварювання».

22 Акцентологічні норми у мовленні інженерів-зварювальників.

23 Граматичні норми використання іменників у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

24 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

25 Особливості використання числівників у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

26 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

27 Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

28 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

29 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні інженерів-зварювальників.

30 Словотворчі та модальні частки у мовленні фахівців технічної сфери.

31 Вживання складних слів і абревіатур у технічних текстах .

32 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напряму «Зварювання».

33 Види усного ділового спілкування виробничої сфери.

34 Лексичні норми професійного мовлення інженерів-зварювальників.

35 Пунктуаційні норми в писемному мовленні фахівців технічної сфери.

36 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні інженерів-зварювальників.

37 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

38 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

39 Роль словників у підвищенні мовної культури фахівців технічної сфери.

40 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією фахівців технічної сфери.

41 Мова і професія, особливості професії інженера.

42 Історія виникнення технічних термінів в українському професійному мовленні.

Напрямок підготовки «Металургія»

1 Мистецтво слова фахівців спеціальності «Металургія» в документах офіційно-ділового стилю.

2 Лексика іншомовного походження в текстах напряму «Металургія».

3 Мовленнєвий етикет інженерів-металургів як усталена норма виробничої сфери.

4 Основні вимоги до оформлення службових документів на виробництві.

5 Пароніми і синоніми в українському діловому мовленні інженерів-металургів.

6 Порушення граматичної норми у мовленні студентів напряму підготовки «Металургія».

7 Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів виробничої сфери.

8 Значення і функції власних назв у мовленні фахівців галузі «Металургія».

9 Суржик у мовленні фахівців технічного напряму підготовки.

10 Терміни та їх місце в професійному мовленні інженерів-металургів.

11 Актуальні проблеми перекладу термінів напряму «Металургія».

12 Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні інженерів-металургів.

13 Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у виробничій сфері.

14 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Металургія».

15 Комунікативні якості публічного мовлення інженерів-металургів.

16 Засоби евфонії української мови у мовленні фахівців спеціальності «Металургія».

17 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах технічного напряму.

18 Культура мовлення галузі «Металургія» в мережі Інтернет: основні особливості.

19 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих фахівців сфери «Металургія» українською мовою.

20 Молодіжний сленг у середовищі студентів напряму підготовки «Металургія».

21 Типи фразеологізмів у мовленні фахівців напряму підготовки «Металургія».

22 Акцентологічні норми у мовленні інженерів-металургів.

23 Граматичні норми використання іменників у мовленні фахівців напряму «Металургія».

24 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напряму «Металургія».

25 Особливості використання числівників у мовленні фахівців напряму «Металургія».

26 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напряму «Металургія».

27 Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівців напряму «Металургія».

28 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні фахівців напряму «Металургія».

29 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні інженерів-металургів.

30 Словотворчі та модальні частки у мовленні фахівців технічної сфери.

31 Вживання складних слів і аббревіатур у технічних текстах .

32 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напряму «Металургія».

33 Види усного ділового спілкування виробничої сфери.

34 Лексичні норми професійного мовлення інженерів-металургів.

35 Пунктуаційні норми в писемному мовленні фахівців технічної сфери.

36 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні інженерів-металургів.

37 Труднощі перекладу прийменникових конструкцій у професійному мовленні металургів.

38 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

39 Роль словників у підвищенні мовної культури фахівців технічної сфери.

40 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією фахівців технічної сфери.

41 Мова і професія. Особливості професії інженера.

42 Історія виникнення технічних термінів в українському професійному мовленні.

44 Історія виникнення слова «інженер» в українському професійному мовленні.

Напрямок підготовки «Електромеханіка»

1 Мистецтво слова фахівців спеціальності «Електромеханіка» в документах офіційно-ділового стилю.

2 Лексика іншомовного походження в текстах напряму «Електромеханіка».

3 Мовленнєвий етикет інженерів-електромеханіків як усталена норма виробничої сфери.

4 Основні вимоги до оформлення службових документів на виробництві.

5 Пароніми і синоніми в українському діловому мовленні інженерів-електромеханіків.

6 Порушення граматичної норми у мовленні студентів напряму підготовки «Електромеханіка».

7 Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів виробничої сфери.

8 Значення і функції власних назв у мовленні фахівців галузі «Електромеханіка».

9 Суржик у мовленні фахівців технічного напряму підготовки.

10 Терміни та їх місце в професійному мовленні інженерів-електромеханіків.

11 Актуальні проблеми перекладу термінів напряму «Електромеханіка».

12 Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні інженерів-електромеханіків.

13 Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у виробничій сфері.

14 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Електромеханіка».

15 Комунікативні якості публічного мовлення інженерів-електромеханіків.

16 Засоби евфонії української мови у мовленні фахівців спеціальності «Електромеханіка».

17 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах технічного напряму.

18 Культура мовлення галузі «Електромеханіка» в мережі Інтернет: основні особливості.

19 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих фахівців сфери «Електромеханіка» українською мовою.

20 Молодіжний сленг у середовищі студентів напряму підготовки «Електромеханіка».

21 Типи фразеологізмів у мовленні фахівців напряму підготовки «Електромеханіка».

22 Акцентологічні норми у мовленні інженерів-електромеханіків.

23 Граматичні норми використання іменників у мовленні фахівців напряму «Електромеханіка».

24 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напряму «Електромеханіка».

25 Особливості використання числівників у мовленні фахівців напряму «Металургія».

26 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напряму «Електромеханіка».

27 Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівців напряму «Електромеханіка».

28 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні фахівців напряму «Електромеханіка».

29 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні інженерів-електромеханіків.

30 Словотворчі та модальні частки у мовленні фахівців технічної сфери.

31 Вживання складних слів і абревіатур у технічних текстах .

32 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напряму «Електромеханіка»

33 Види усного ділового спілкування виробничої сфери.

34 Лексичні норми професійного мовлення інженерів-електромеханіків.

35 Пунктуаційні норми в писемному мовленні фахівців технічної сфери.

36 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні інженерів-електромеханіків.

37 Труднощі перекладу прийменникових конструкцій у професійному мовленні електромеханіків.

38 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

39 Роль словників у підвищенні мовної культури фахівців технічної сфери.

40 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією фахівців технічної сфери.

41 Мова і професія. Особливості професії інженера.

42 Історія виникнення технічних термінів в українському професійному мовленні.

Напрямок підготовки «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»

1 Мистецтво слова фахівців спеціальності «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» в документах офіційно-ділового стилю.

2 Лексика іншомовного походження в текстах напрямку «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

3 Мовленнєвий етикет спеціалістів напрямку «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» як усталена норма виробничої сфери.

4 Основні вимоги до оформлення службових документів на виробництві.

5 Пароніми і синоніми в українському діловому мовленні фахівців напрямку «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

6 Порушення граматичної норми у мовленні студентів напряму підготовки «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

7 Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів виробничої сфери.

8 Значення і функції власних назв у мовленні фахівців галузі «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

9 Суржик у мовленні фахівців технічного напряму підготовки.

10 Терміни та їх місце в професійному мовленні спеціалістів галузі «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

11 Актуальні проблеми перекладу термінів напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

12 Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні фахівців автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій.

13 Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у виробничій сфері.

14 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

15 Комунікативні якості публічного мовлення фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

16 Засоби евфонії української мови у мовленні фахівців спеціальності «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

17 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах технічного напряму.

18 Культура мовлення галузі «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» в мережі Інтернет: основні особливості.

19 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих фахівців сфери «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» українською мовою.

20 Молодіжний сленг у середовищі студентів напряму підготовки «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

21 Типи фразеологізмів у мовленні фахівців напряму підготовки «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

22 Акцентологічні норми у мовленні фахівців автоматизації та комп'ютерно - інтегрованих технологій.

23 Граматичні норми використання іменників у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

24 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

25 Особливості використання числівників у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

26 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

27 Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

28 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

29 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні фахівців автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій.

30 Словотворчі та модальні частки у мовленні фахівців технічної сфери.

31 Вживання складних слів і абревіатур у технічних текстах .

32 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напряму «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології».

33 Види усного ділового спілкування виробничої сфери.

34 Лексичні норми професійного мовлення фахівців автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій.

35 Пунктуаційні норми в писемному мовленні фахівців технічної сфери.

36 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні фахівців автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій

37 Труднощі перекладу прийменникових конструкцій у професійному мовленні фахівців автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій

38 Особливості використання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини у мовленні фахівців технічної сфери.

39 Роль словників у підвищенні мовної культури фахівців технічної сфери.

40 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією фахівців технічної сфери.

41 Мова і професія. Особливості професії інженера.

42 Історія виникнення технічних термінів в українському професійному мовленні.

Напрямок підготовки «Економіка і підприємництво»

1 Мистецтво слова фахівців економічних спеціальностей у документах офіційно-ділового стилю.

2 Лексика іншомовного походження в текстах економічного напрямку.

3 Мовленнєвий етикет економістів як усталена норма виробничої сфери.

4 Основні вимоги до складання обліково-фінансових документів.

5 Пароніми в українському діловому мовленні фахівців економічної галузі.

6 Порушення граматичної норми у мовленні студентів напряму підготовки «Економіка і підприємництво».

7 Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів економічної сфери.

8 Значення і функції власних назв у мовленні фахівців галузі економіки.

9 Суржик у мовленні фахівців економічного напряму.

10 Терміни та їх місце в професійному мовленні спеціалістів економічної галузі.

11 Актуальні проблеми перекладу економічних термінів.

12 Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні фахівців економічної сфери.

13 Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у професійному спілкуванні економістів.

14 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Економіка і підприємництво».

15 Комунікативні якості публічного мовлення фахівців напряму «Економіка і підприємництво».

16 Засоби евфонії української мови у мовленні фахівців економічних спеціальностей.

17 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах економічного напряму.

18 Культура мовлення фахівців економічної галузі в мережі Інтернет: основні особливості.

19 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих економістів України та зарубіжжя українською мовою.

20 Молодіжний сленг у середовищі студентів напряму підготовки «Економіка і підприємництво».

21 Фразеологія в економічній сфері.

22 Акцентологічні норми у мовленні економістів.

23 Специфіка вживання іменника у професійному мовленні економістів.

24 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напряму «Економіка і підприємництво».

25 Особливості використання числівників у мовленні економістів.

26 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напряму «Економіка і підприємництво».

27 Специфіка використання дієслівних форм у мовленні фахівців економічної галузі.

28 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні економістів.

29 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні фахівців економічної сфери.

30 Словотворчі та модальні частки у мовленні економістів.

31 Вживання складних слів і абревіатур в економічних текстах .

32 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напряму «Економіка і підприємництво».

33 Види усного ділового спілкування економічної сфери.

34 Лексичні норми професійного мовлення фахівців економічної галузі.

35 Пунктуаційні норми в писемному мовленні економістів.

36 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні фахівців економічної сфери.

37 Труднощі перекладу прийменникових конструкцій у професійному мовленні економістів.

38 Роль словників у підвищенні мовної культури фахівців економічної сфери.

39 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією фахівців економічної галузі.

40 Особливості професії економіст/фінансист/обліковець/бухгалтер. Роль діалогу у формуванні професійної компетенції.

41 Синонімічний вибір слова в оцінці ділових і моральних якостей фахівці економічної сфери.

42 Довідково-інформаційні документи в економічній діяльності.

43 Дотримання норм сучасної української літературної мови – ознака високого рівня мовної культури сучасного фахівця економічної сфери.

Напрямок підготовки «**Менеджмент**»

1 Мова і професія. Особливості професії менеджера.

2 Культура і види усного фахового мовлення менеджерів.

3 Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні менеджерів.

4 Комунікативні ознаки культури мовлення менеджерів.

5 Правила спілкування менеджера під час проведення зустрічей, переговорів, прийомів.

6 Мовленнєвий етикет у фаховому спілкуванні менеджерів: привітання.

7 Мовленнєвий етикет у фаховому спілкуванні менеджерів: вибачення.

8 Мовленнєвий етикет у фаховому спілкуванні менеджерів: звертання.

9 Дотримання норм сучасної української літературної мови – ознака високого рівня мовної культури менеджера.

10 Мистецтво слова фахівців напряму підготовки «Менеджмент» у документах офіційно-ділового стилю.

11 Лексика іншомовного походження в мовленні менеджерів.

12 Мовленнєвий етикет менеджерів як усталена норма виробничої сфери.

13 Основні вимоги до складання розпорядчих документів.

14 Основні вимоги до складання документів з кадрово-контрактових питань.

15 Пароніми і синоніми в українському діловому мовленні менеджерів.

16 Порушення граматичної норми у мовленні студентів напряму підготовки «Менеджмент».

17 Синтаксичні варіанти як засіб увиразнення тексту документів в управлінській діяльності.

18 Значення і функції власних назв у мовленні менеджерів.

19 Суржик і мовна норма фахівців управлінської сфери.

20 Терміни та їх місце в професійному мовленні спеціалістів напряму «Менеджмент».

21 Актуальні проблеми перекладу економічних термінів.

22 Традиції вживання мовно-етикетних структур в Україні та їх сучасне використання у мовленні фахівців-управлінців.

23 Уживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин у професійному спілкуванні менеджерів.

24 Структура і мовленнєві особливості наукової доповіді студентів напряму підготовки «Менеджмент».

25 Засоби евфонії української мови у мовленні управлінців.

- 26 Застарілі слова та їх стилістичні функції в текстах економічного напрямку.
- 27 Культура мовлення менеджерів у мережі Інтернет: основні особливості.
- 28 Щодо правильності відтворення прізвищ відомих менеджерів України та зарубіжжя українською мовою.
- 29 Молодіжний сленг у середовищі студентів напрямку підготовки «Менеджмент»
- 30 Фразеологія у сфері управлінської діяльності.
- 31 Акцентологічні норми у мовленні менеджерів.
- 32 Специфіка вживання іменника у професійному мовленні менеджерів.
- 33 Особливості використання прикметників у мовленні фахівців напрямку «Менеджмент».
- 34 Особливості використання числівників у мовленні менеджерів.
- 35 Особливості використання дієслів у мовленні фахівців напрямку «Менеджмент».
- 36 Специфіка використання дієслівних форм у мовленні фахівців управлінської сфери.
- 37 Особливості вживання займенників і прислівників у мовленні менеджерів.
- 38 Особливості використання прийменникових конструкцій у мовленні фахівців управлінської сфери.
- 39 Словотворчі та модальні частки у мовленні менеджерів.
- 40 Вживання складних слів і абревіатур в економічних текстах .
- 41 Відмінності вживання самостійних частин мови у мовленні фахівців напрямку «Менеджмент».
- 42 Види усного ділового спілкування управлінської сфери.

43 Лексичні норми професійного мовлення менеджерів.

44 Пунктуаційні норми в писемному мовленні менеджерів.

45 Особливості української і російської мовних систем у професійному мовленні фахівців управлінської сфери.

46 Труднощі перекладу прийменникових конструкцій у професійному мовленні менеджерів.

47 Роль словників у підвищенні мовної культури менеджерів.

48 Листи як важливий засіб обміну професійною інформацією менеджерів.

Укладач

доцент, канд. філол. наук

Л. К. Лисак