

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проведення самостійної роботи студентів

з дисципліни

**«Українська мова
для студентів-іноземців»**

4 курс



Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до проведення самостійної роботи студентів
з дисципліни
«Українська мова для студентів-іноземців»
4 курс

Вінниця
ВНТУ
2019

Рекомендовано до друку Методичною радою Вінницького національного технічного університету Міністерства освіти і науки України (протокол № 6 від 21.02.2019 р.)

Рецензенти:

Т. М. Пустовіт, кандидат філологічних наук, доцент

О. Б. Залюбівська, кандидат педагогічних наук, доцент

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи студентів з дисципліни «Українська мова для студентів-іноземців» 4 курс / Укладачі : Л. Є. Азарова, Л. В. Горчинська. – Вінниця : ВНТУ, 2019. – 48 с.

Методичні вказівки містять навчальні матеріали для проведення самостійної роботи з української мови, адресовані студентам-іноземцям технічних університетів.

Запропонований теоретичний матеріал, орієнтовна основа практичної діяльності та система самоконтролю допоможуть виробити навички вправного користування граматичною базою мови у сфері навчально-професійної комунікації, а також сприятимуть розвитку та удосконаленню навичок реферування та анотування наукової літератури з фаху.

Призначено для іноземних студентів 4 курсів.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
САМОСТІЙНА РОБОТА 1. Дієприкметник та його граматичні категорії. Способи утворення дієприкметників.....	6
1 Теоретична частина	6
1.1 Дієприкметник та його граматичні категорії	6
1.2 Активні та пасивні дієприкметники	7
1.3 Творення дієприкметників	7
2 Практична частина.....	9
3 Тести для самоконтролю	11
САМОСТІЙНА РОБОТА 2. Дієприкметниковий зворот. Заміна дієприкметникового звороту складнопідрядним реченням. Безособові дієслівні форми на -но, -то	12
1 Теоретична частина	12
1.1 Дієприкметниковий зворот	12
1.2 Заміна дієприкметникового звороту складнопідрядним реченням	13
1.3 Безособові дієслівні форми на -но, -то	14
2 Практична частина.....	15
3 Завдання для самоконтролю	18
САМОСТІЙНА РОБОТА 3. Дієприслівник	19
1 Теоретична частина	19
1.1 Дієприслівник та його граматичні категорії.....	19
1.2 Види дієприслівників	20
1.3 Творення дієприслівників	21
2 Практична частина.....	22
3 Тести для самоконтролю	24
САМОСТІЙНА РОБОТА 4. Дієприслівниковий зворот. Заміна дієприслівникового звороту складнопідрядним реченням.....	25
1 Теоретична частина	25
1.1 Дієприслівниковий зворот	25
1.2 Заміна дієприслівникового звороту складнопідрядним реченням ..	25
2 Практична частина.....	26
3 Завдання для самоконтролю	29

САМОСТІЙНА РОБОТА 5. Анотація до наукового тексту.....	30
1 Теоретична частина	30
1.1 Анотація та її основні функції.....	30
1.2 Види анотацій.....	30
1.3 Структура та зміст анотації	31
1.4 Мовні засоби оформлення анотації	32
1.5 Зразок анотації	32
2 Практична частина.....	33
3 Тести для самоконтролю	36
САМОСТІЙНА РОБОТА 6. Реферат наукового тексту.....	38
1 Теоретична частина	38
1.1 Реферат та його основні функції.....	38
1.2 Види рефератів.....	38
1.3 Структура та зміст реферату	39
1.4 Етапи написання реферату.....	39
1.5 Мовні засоби оформлення реферату.....	40
1.6 Відмінності між анотацією й рефератом	42
2 Практична частина.....	43
3 Тести для самоконтролю	46
ЛІТЕРАТУРА.....	47

ПЕРЕДМОВА

Самостійна робота студентів є невід'ємною складовою процесу засвоєння навчального матеріалу з української мови (для іноземців). Вона охоплює основні аспекти вивчення мови і значною мірою визначає результати і якість опанування дисципліни.

У процесі самостійної роботи реалізується основна функція навчального процесу – одержання студентом максимального обсягу знань, їх закріплення і перетворення у стійкі вміння і навички. Завдяки самостійній роботі студенти набувають також здатність більш чітко й усвідомлено виявляти мотивацію й цілеспрямованість у набутті знань; виховувати самоорганізованість, самоконтроль та інші особистісні якості.

Самостійна робота студентів базується на принципах розвиваючого навчання, відбувається без безпосередньої участі викладача, але під його керівництвом.

Запропоновані методичні вказівки містять теоретичні та практичні матеріали, необхідні для успішного виконання самостійної роботи, у формуванні стійких навичок та умінь з різних аспектів навчання українській мові, що дозволяє самостійно вирішувати навчальні задачі, виконувати різноманітні завдання, опанувати найскладніші граматичні теми в курсі вивчення української мови (для іноземців).

Як інформативну базу для текстового матеріалу використано сучасні підручники та періодичні видання.

Навчальний матеріал поділено на 6 занять. Кожне заняття має теоретичну частину, яка містить матеріали з морфології, синтаксису, а також наукового стилю сучасної української мови; практичну частину, яка складається із тренувальних вправ для закріплення теоретичного матеріалу, текстів та завдань, що сприятимуть удосконаленню навичок складання реферату та анотації первинного тексту. В кінці кожного заняття запропоновано матеріали для самоконтролю у формі тестів та завдань для перевірки знань.

САМОСТІЙНА РОБОТА 1

Тема: Дієприкметник та його граматичні категорії. Способи утворення дієприкметників

1 Теоретична частина

1.1 Дієприкметник та його граматичні категорії

Дієприкметник – форма дієслова, що виражає ознаку предмета за дією або станом і відповідає на запитання *який? яка? яке? які?*

Дієприкметники можуть виражати ознаку предмета за дією, яку виконує предмет (активні дієприкметники) або яка на нього спрямована (пасивні дієприкметники). Наприклад: *читаючий* студент, *написаний* диктант.

Дієприкметники мають ознаки дієслова та прикметника.

Ознаки прикметника:

1. Належать до одного з трьох родів.

Наприклад: *працюючий* телефон (*який?*), *працююча* машина (*яка?*), *працююче* обладнання (*яке?*).

2. Змінюються за числами.

Наприклад: *Читаючий* хлопець (*однина*). *Читаючі* хлопці (*множина*).

3. Змінюються за відмінками, як прикметники твердої групи.

Наприклад:

Відмінки	Прикметник	Дієприкметник
1. Називний (<i>Хто? Що?</i>)	гарний, -а, -е, -і	слухаючий, -а, -е, -і
2. Родовий (<i>Кого? Чого?</i>)	гарного, -ої, -ого, -их	слухаючого, -ої, -ого, -их
3. Давальний (<i>Кому? Чому?</i>)	гарному, -ій, -ому, -им	слухаючому, -ій, -ому, -им
4. Знахідний (<i>Кого? Що?</i>)	гарного, -у, -ого, -их	слухаючого, -у, -ого, -их
5. Орудний (<i>Ким? Чим?</i>)	гарним, -ою, -им, -ими	слухаючим, -ою, -им, -ими
6. Місцевий (<i>На кому? На чому?</i>)	на гарному, -ій, -ому, -их	на слухаючому, -ій, -ому, -их

4. Узгоджуються з іменниками. Наприклад: У мене немає *працюючої* машини.

Але, на відміну від прикметника, який називає сталу, постійну ознаку предмета (*зелений сад* – сад зелений завжди чи певний проміжок часу), дієприкметник називає ознаку за дією, тобто динамічну (*зеленіючий сад* – він зеленіє в момент мовлення, зараз).

Ознаки дієслова:

1. Час (теперішній / минулий). Наприклад: *Пишучі* студенти (*теперішній час*). *Прочитані* тексти (*минулий час*).

2. Вид (доконаний / недоконаний). Наприклад: *працюючий* студент (*недоконаний вид*). *Прочитана* книга (*доконаний вид*).

Вид дієприкметника залежить від того дієслова, від якого його утворено. Порівняйте: *запланувати* – *запланований* (доконаний вид), *планувати* – *планований* (недоконаний вид).

1.2 Активні та пасивні дієприкметники

Дієприкметники поділяються на активні та пасивні.

Активні дієприкметники виражають ознаку за дією, яку виконує означуваний (пояснюваний) іменник: *думаючий* студент (тобто студент, який думає), *дозрілий* плід (плід, що дозрів).

Активні дієприкметники мають форму теперішнього й минулого часу.

Пасивні дієприкметники виражають ознаку за дією, яка спрямована на означуваний іменник: *розв'язана* задача (задача, яку розв'язали), *пошитий костюм* (костюм, який пошили).

Пасивні дієприкметники виражаються формами минулого часу доконаного і недоконаного виду (*зображений* і *зображуваний*, *запланований* і *планований*).

1.3 Творення дієприкметників

а) активні дієприкметники, теперішній час

Активні дієприкметники теперішнього часу утворюються від основи теперішнього часу неперехідних (іноді перехідних) дієслів за допомогою суфіксів: для дієслів I дієвідміни **-уч-** (**-юч-**), для дієслів II дієвідміни **-ач-** (**-яч-**):

Інфінітив	Теперішній час (3-тя особа множини)	Дієприкметники
писати (1 дієв.)	пиш- уть	пиш- уч- ий, -а, -е, -і
читати (1 дієв.)	чита- ють	чита- юч- ий, -а, -е, -і
лежати (2 дієв.)	леж- ать	леж- ач- ий, -а, -е, -і
говорити (2 дієв.)	говор- ять	говор- яч- ий, -а, -е, -і

Увага! Перехідні дієслова виражають дію, безпосередньо спрямовану на об'єкт (*Зн.в.* або *Р.в.* іменника/займенника без прийменника, дієслово при *Р.в.* часто вживається з часткою **не**): *писати* вправу, *виконувати* завдання, *читати* газету, *дивитися* фільм, *знати* його; *купив* хліба; *не чув* викладача, *не бачив* фільм.

Неперехідні дієслова означають стан або дію, яка безпосередньо не переходить на предмет: *гуляти* вулицями, *прибирати* на кухні, *привітатися* із друзями, *радіти* подарунку.

б) активні дієприкметники, минулий час

Активні дієприкметники минулого часу утворюються від неперехідних дієслів доконаного виду за допомогою суфіксу **-л-**: *змарніти* – *змарнілий* (-а, -е, -і); *позеленіти* – *позеленілий* (-а, -е, -і), *посивіти* – *посивілий* (-а, -е, -і).

Увага! При творенні дієприкметників від дієслів із суфіксом **-ну-** цей суфікс випадає: *зів'янути* – *зів'ялий* (-а, -е, -і), *замерзнути* – *замерзлий* (-а, -е, -і).

Винятки: допомігший, перемігший, прибувший.

Увага! Активні дієприкметники в сучасній українській мові поширені мало, замість них вживаються складнопідрядні речення з означальним підрядним: *студент, що мешкає навпроти*; *хлопець, який відповідає на запитання*; *той, що сказав*; *який розповів* і т. п.

Активні дієприкметники не утворюються від дієслів із постфіксом **-ся**.

в) пасивні дієприкметники

Пасивні дієприкметники утворюються тільки від перехідних дієслів за допомогою суфіксів **-н-**, **-ен-**/ **-єн-**, **-т-** :

	Дієслово	Суфікси	Дієприкметники
1	основи на <i>-а-/-я-</i> : написати посіяти	-н-	написаний, -а, -е, -і посіяний, -а, -е, -і
2	основи на <i>приголосний</i> або <i>и-</i> : віднести, створити	-ен-	віднесений створений, -а, -е, -і
3	основи на <i>-ї-</i> : загоїтися	-єн-	загоєний, -а, -е, -і
4	від односкладових дієслівних основ на <i>и-, і-, у-, я-, жа-, ча-, ша-, ща-</i>) бити, лити, жати, взяти, терти, закрити, нагріти, роздути	-т-	битий, литий, жатий, взятий, тертий, закритий, нагрітий, роздутий, -а, -е, -і Винятки: зримий, любий

Увага!

1. Суфікси **-ен-** або **-т-** (від деяких дієслів із суф. **-ну-**, а також із звукосполученням **-оло-/-оро-**): замкнути – замкнутий і замкнений; кинути – кинутий і кинений; повернути – повернутий і повернений; одягнути – одягнутий і одягнений; молоти – молотий і мелений; пороти – поротий і порений;

2. Перед суфіксом **-ен-** іноді з'являється **л** (основа дієслова на **б, п, в, м, ф**): зробити – зроблений, купити – куплений, поставити – поставлений, осоромити – осоромлений, розграфити – розграфлений.

Запам'ятайте:

1. Чергування приголосних (при утворенні дієприкметників за допомогою суфікса **-ен-**):

д – дж: попередити – попереджений;

г, з – ж: перемогти – переможений;

с – ш: оголосити – оголошений;

с – д: перевести – переведений;

зд – ждж: об'їздити – об'їджений;

к, т – ч: посікти – посічений, сплатити – сплачений;

ст – щ: почистити – почищений.

2. Наголошений суф. **-ува-/-юва-** змінюється на **-ова- (-й/ьо-ва-)**: організувати – організований, відшкодувати – відшкодований, завоювати – завойований, намалювати – намальований.

3. У суфіксах дієприкметників пишеться одна літера **-н-** (наголос падає на основу): визнаний, незлічений, непримирений, неказаний, неоцінений, нескінчений (порівн. із прикметниками з наголошеними суфіксами **-анн-, -енн-**: невизна́нний, незліче́нний, непримире́нний, неказáнний, неоціне́нний, нескінче́нний).

Увага! Пасивні дієприкметники теперішнього часу в українській мові не вживаються. Винятки: бувший, перемігший.

2 Практична частина

Завдання 1. Від поданих дієслів утворіть активні дієприкметники недоконаного виду, складіть з ними речення, запишіть.

Розуміти, пояснювати, знати, говорити, думати, співати, танцювати, малювати, креслити, дивитися, бачити, сидіти, рахувати.

Завдання 2. Утворіть та запишіть фрази з пасивними дієприкметниками.

Зразок: Написати лист – *написаний лист*.

Поставити запитання. Зробити домашнє завдання. Надрукувати статтю. Виконати вправу. Відправити листівку. Скласти іспит. Накреслити план. Створити проект. Купити меблі. Запросити гостей.

Завдання 3. Провідмінійте подані словосполучення.

Вирішене завдання. Завершена робота. Опрацьовані теми. Записана лекція. Збережений текст. Узгоджене питання. Зроблені розрахунки.

Завдання 4. Напишіть речення, ставлячи слова у дужках у потрібній формі.

Ахмед вчора розмовляв з (виконуючий) обов'язки директора інституту. В читальному залі я бачу: (читаючий) студенти тихо сидять за столами. Марія принесла додому букет (пожовклий) листя. Вам потрібно звернутися до (керуючий) банком. З екскурсії студентка повернулася (стомлений) і (замерзлий). (Написаний) учора тези доповіді я відправив лише сьогодні. Студентів, (бажаючий) відповісти на запитання, було багато. Ми завжди бачили наукового керівника (працюючий). У музеї студенти зацікавилися (потемнілий) від часу документами. Аспіранти спостерігали за роботою (діючий) моделі робота. (Опалий) листям, жовтим, червоним, зустрічає нас осінній ліс. У лікарні залишилися (лежачий) і (ходячий) хворі.

Завдання 5. Запишіть речення. На місці крапок поставте потрібні дієприкметники.

Увага! Пасивні дієприкметники + орудний відмінок (№ 5)

Журнал, прочитаний + мною (№ 5)

Закон, відкритий + Ньютоном (№ 5)

Проект, створений + інженером (№ 5)

1. Ахмед добре читає і пише українською мовою. Він купив книгу, ... українською мовою. 2. Сімеон купив новий комп'ютер. Він задоволений ... комп'ютером. 3. Книга, ... сестрою, мені сподобалася. 4. На занятті з фізики ми розв'язали всі задачі. Задачі, ... нами, були цікавими і важкими. 5. Молоді артисти підготували оригінальний концерт. Ми із задоволенням дивилися концерт, ... молодими артистами. 6. Учора ми написали залікову роботу з математики. Результати залікової роботи, ... нами вчора, викладач обіцяв повідомити в середу. 7. Закон всесвітнього тяжіння відкрив Ньютон. Закон всесвітнього тяжіння, ... Ньютоном, вивчають у курсі загальної фізики. 8. Архітектори створили проект нового готелю. Проект нового готелю, ... відомими архітекторами, зацікавив відвідувачів виставки. 9. Минулого тижня ми розпочали вивчати розділ «Електродинаміка». Розділ «Електродинаміка», ... нами минулого тижня, ми маємо вивчити за місяць. 10. Я подарував мамі годинник. Годинник, ... мною, мамі дуже сподобався.

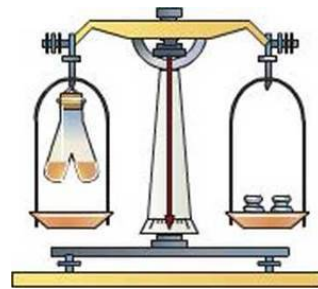
Завдання 6. а) Прочитайте текст. Випишіть дієприкметники. Визначте, які це дієприкметники: активні чи пасивні. Зазначте час дієприкметників;

б) складіть простий питальний план;

в) перекажіть текст за планом.

Закон збереження маси речовини

Закон збереження маси речовини, сформульований у вигляді загальної концепції російським ученим М. В. Ломоносовим у 1748 році і підтверджений експериментально ним самим у 1756 році, а також незалежно від нього вченим А. Лавуазьє в 1789 році, мав велике значення для подальшого розвитку хімічної науки.



Досліди зі спалювання речовин, проведені різними вченими до Ломоносова, доводили, що маса речовин у процесі реакції не зберігається. Ломоносов провів простий дослід, який довів, що горіння металу є реакцією приєднання, а зростання маси металу відбувається за рахунок приєднання частини повітря. Вчений дослідив прожарювані метали у запаяній скляній посудині та виявив, що маса посудини не змінюється, хоча хімічна реакція відбулась. Після того, як посудину було відкрито, туди потрапило повітря, і маса посудини збільшилась. Отже, при вимірюванні мас усіх учасників реакції з'ясовується, що маса речовин при хімічній реакції зберігається.

Проведеним дослідом учений підтвердив, що атоми є неподільними та під час хімічних реакцій не змінюються. Молекули під час реакцій обмінюються атомами, але загальне число атомів кожного виду не змінюється, тому загальна маса речовин у процесі реакції зберігається.

Сучасне формулювання закону збереження маси таке: маса речовин, які вступили в хімічну реакцію, дорівнює масі речовин, утворених внаслідок реакції.

[Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://shkolyar.in.ua/zakon-zberejennya-masy-rechovyn7>.

3 Тести для самоконтролю

1	Я прочитав ... у газеті «Імпульс» статтю.	а) надрукована; б) надруковану; в) надрукований
2	Студенти обговорюють ... видатними вченими досліди.	а) проведена; б) проведений; в) проведені
3	Мені сподобався ... у нашій фірмі хлопець.	а) працюючий; б) працюючим; в) працюючі
4	Ахмед розповів про ... ним вчора статтю.	а) прочитана; б) прочитану; в) прочитаний
5	Треба знайти вільно ... іспанською мовою людину.	а) володіючу; б) володіюча; в) володіючий

6	Ми говорили про ... нашим викладачем статтю.	а) написати; б) написана; в) написану
7	Мені важко буде забути ... професором слова.	а) сказані; б) сказане; в) сказана
8	Нам сподобалась ... кафедрою мовознавства конференція.	а) організований; б) організована; в) організовану
9	Марія відповіла на ... вчора запрошення.	а) отримана; б) отриману; в) отримане
10	Студенти зраділи ... викладачем результатам олімпіади.	а) повідомленим; б) повідомлений; в) повідомлені

САМОСТІЙНА РОБОТА 2

Тема: **Дієприкметниковий зворот. Заміна дієприкметникового звороту складнопідрядним реченням. Безособові дієслівні форми на -но, -то**

1 Теоретична частина

1.1 Дієприкметниковий зворот

Дієприкметниковий зворот – це дієприкметник разом із залежними від нього словами. Наприклад: *Сьогодні привезли книги, замовлені в Інтернеті.*

У наведеному реченні дієприкметниковим зворотом є *замовлені в Інтернеті*, де дієприкметником виступає слово *замовлені*.

Іменник або займенник, від якого залежить дієприкметниковий зворот, називають означуваним словом. Наприклад: *Алекс виконав завдання, (яке?) поставлене викладачем.*

Дієприкметниковий зворот може стояти як перед означуваним словом (препозиція), так і після нього (постпозиція). Від цього залежить вживання при ньому розділових знаків, а саме коми.

Якщо дієприкметниковий зворот стоїть після означуваного слова (іменника), то цей зворот на письмі виділяють комою (або комами), а в усному мовленні – паузою та інтонацією.

Дієприкметниковий зворот у реченні зазвичай виділяється комами. У реченні він може:

- знаходитись після пояснюваного слова. Наприклад: Ахмед відповів на запитання, *поставлене науковим керівником*.

- бути відділеним від нього іншими членами речення. Наприклад: Ерик написав контрольну роботу, *запропоновану викладачем*, та отримав додаткове завдання.

Але дієприкметниковий зворот, що стоїть перед означуваним словом, комами зазвичай не виділяють. Наприклад: *На поставлене науковим керівником запитання* відповів Ахмед.

1.2 Заміна дієприкметникових зворотів складнопідрядними реченнями

Для української мови характерне широке використання синонімічних конструкцій, особливо складнопідрядних речень та дієприкметникових зворотів.

Наприклад: Викладачеві принесли контрольну роботу, **написану** аспірантом. – *Викладачеві принесли роботу, що написав аспірант.*

Студентів зацікавила інформація, **передана** по радіо. – *Студентів зацікавила інформація, яку передали по радіо.*

Дієприкметниковий зворот дає змогу коротше, стисліше висловити думку, тому його використовують у науковому, офіційно-діловому й публіцистичному стилі.

А синонімічні до них складнопідрядні речення – у художньому, публіцистичному та офіційно-діловому стилі.

Порівняйте:

Речення з дієприкметниковим зворотом	Складнопідрядне речення
1. У мене є книжка, <i>написана</i> цим автором.	= У мене є книжка, яку написав цей автор.
2. Закон, <i>відкритий</i> цим вченим, має велике значення у науці.	= Закон, який відкрив цей вчений, має велике значення у науці.
3. Завдання, <i>виконане</i> студентом, отримало найкращу оцінку.	= Завдання, яке виконав студент, отримало найкращу оцінку.
4. На столі лежать документи, <i>забуті</i> вчора Ахмедом.	= На столі лежать документи, які вчора забув Ахмед.
дієприкметник + O₅	який (Знахідний відмінок) + дієслово + S
O₅ → S	

Форма дієприкметника узгоджується з пояснювальним словом.

Порівняйте:

Мені подобається книжка, <i>написана цим автором.</i>	Мені подобається книжка, <i>яку написав цей автор.</i>
Я знайшов цікаве оповідання в книжці, <i>написаній цим автором.</i>	Я знайшов цікаве оповідання в книжці, <i>яку написав цей автор.</i>
Де можна знайти нову книжку, <i>написану цим автором?</i>	Де можна знайти нову книжку, <i>яку написав цей автор?</i>
У бібліотеці немає книжки, <i>написаної цим автором.</i>	У бібліотеці немає книжки, <i>яку написав цей автор.</i>
Цікаво виступав фізик, <i>нагороджений Нобелівською премією.</i>	Цікаво виступав фізик, <i>якого нагородили Нобелівською премією.</i>
Ми взяли автограф у фізика, <i>нагородженого Нобелівською премією.</i>	Ми взяли автограф у фізика, <i>якого нагородили Нобелівською премією.</i>
Я дивився інтерв'ю з фізиком, <i>нагородженим Нобелівською премією.</i>	Я дивився інтерв'ю з фізиком, <i>якого нагородили Нобелівською премією.</i>
Я прочитав про фізика, <i>нагородженого Нобелівською премією.</i>	Я прочитав про фізика, <i>якого нагородили Нобелівською премією.</i>

Рекомендації щодо вживання речень з дієприкметниковими зворотами

1. Заміна підрядних означальні речень дієприкметниковими зворотами дозволяє уникнути надмірного повторення сполучного слова «який».
2. У діловому, науковому стилях краще вживати прості речення з дієприкметниковим зворотом, у розмовному мовленні – складнопідрядні з підрядними означальними, оскільки в підрядних означальних більш виразно підкреслюється дія, у дієприкметникових зворотах – ознака.
3. Паралельне вживання синонімічних структур сприяє уникненню одноманітності мовлення, урізноманітнює його.
4. При виборі дієприкметникового звороту чи підрядного речення потрібно звертати увагу на контекст.

1.3 Безособові дієслівні форми на **-но, -то**

Українській мові властиві дієслівні форми на **-но, -то**. Вони називаються безособовими, тому що ними виражається дія, яка вже виконана невідомою особою. Ці дієслівні форми незмінювані, вони виражають дію, не пов'язану безпосередньо з діячем, відповідають на запитання *що зроблено?* і виступають у ролі головного члена в односкладному безособовому реченні: Останнє заняття *закінчено*.

Безособові форми на **-но, -то** утворюються від основи пасивних дієприкметників із суфіксами **-н-, -ен-, -т-** додаванням суфікса **-о**: зр**об**лений – зр**об**лено, розб**ит**ий – розб**ит**о, відкр**ит**ий – відкр**ит**о, викон**ан**ий – викон**ан**о.

Дієслово	Пасивний дієприкмет-ник із суфіксами -н-, -ен-, -т-	Суфікс	Безособова дієслівна форма на -но, -то
сказати	сказаний	-о-	сказано
принести	принесений	-о-	принесено
поміти	помітий	-о-	поміто

Речення з пасивними дієприкметниками і з формами на **-но**, **-ено**, **-то** часто близькі за змістом. Різниця у тому, що дієприкметник вказує на ознаку за дією, а безособова форма на **-но**, **-ено**, **-то** – на результат дії.

Порівняйте:

Роботу <i>виконано</i> вчасно.	Робота <i>виконана</i> вчасно.
Цього року <i>буде завершено</i> нову лінію метро.	Цього року <i>буде завершена</i> нова лінія метро.
Цю книгу <i>було перекладено</i> українською мовою.	Ця книга <i>була перекладена</i> українською мовою.
О4 + (було/буде) + ...о (безособова дієслівна форма)	S + (бути) + дієприкметник
Що <i>було зроблено</i> за минулий рік?	Що <i>зробили</i> за минулий рік?
Текст <i>вже перекладено</i> .	Ми <i>вже переклали</i> текст.
Нову сукню <i>буде пошито</i> до свята.	<i>Я пошито</i> нову сукню до свята.
О4 + (було/буде) + ...о (безособове односкладне речення)	О4+дієслово (односкладні неозначено-особові речення) S+дієслово+ О4 (двоскладні речення)

Увага! кінцеве **-о** в безособових дієслівних формах є не закінченням, а суфіксом.

2 Практична частина

Завдання 1. Прочитайте та запишіть речення. Дієприкметникові звороти замініть конструкцією зі словом **який**.

Зразок: Лист, написаний студентом.

Лист, який написав студент.

Будинок, зруйнований сильним вітром, був дуже старим. Меблі, виготовлені нашим комбінатом, дешеві і красиві. Центральна вулиця, прикрашена прапорами і квітами, має святковий вигляд. Марині сподобалися квіти, подаровані Олегом. Будинки і вулиці, вкриті білим снігом, мають святковий вигляд. Студенти, зацікавлені розповіддю екскурсовода, уважно його слухали. Рашид прислав лист, написаний українською мовою. Обід,

приготовлений дружиною, був смачним. Усім сподобалася книга, написана молодим українським письменником. Робітник замінив скло, розбите вітром. Друзі, запрошені нами на виставку, були приємно здивовані. Картини, написані відомим художником, дуже сподобалися аспірантам.

Завдання 2. Прочитайте речення. Замініть конструкції зі словом **який** пасивним дієприкметником.

Зразок: Віри, який написав поет.

Віри, написаний поетом.

Мені сподобалася книга, яку написав відомий український письменник. Будинок, який збудували ще у 19 столітті, прикрашає центральну вулицю міста. Андрій прочитав книгу, яку йому подарував Салех. Алла зраділа квітам, які я подарував їй. Перша бібліотека, яку створив князь Ярослав Мудрий, не збереглася. Виставка, яка відкрилася сьогодні, буде працювати цілий місяць. Фернандо показав нам фотографії, які він привіз з Анголи. Ми ішли довгим коридором, який освітлювали яскраві лампи.

Увага! Активні дієприкметники теперішнього часу в сучасній українській мові маловживані, хоч у художніх творах зустрічаються. Краще використовувати більш природні для української мови підрядні речення: Наприклад: Навчаючий сина батько. – *Батько, який навчає сина.* Лікар, оглядаючий хворого. – *Лікар, який оглядає хворого.*

Завдання 3. Прочитайте речення. Дієприкметники та дієприкметникові звороти замініть складнопідрядними реченнями або описовими зворотами.

Зразок: Діти, захоплені грою, не чули слів матері. – Діти, які захопилися грою, не чули слів матері.

1. Я повернув до бібліотеки усі прочитані книжки. 2. Ахмед кілька разів прочитав отриманий від батька лист. 3. Ти вже читав статтю, надруковану в журналі? 4. Батько приніс книги, загорнуті у газету. 5. Лабораторні роботи, перевірені викладачем, студенти отримала на уроці. 6. Сьогодні вранці привезли товар, замовлений нами ще минулого місяця. 7. Аспіранти принесли на перевірку виконані самостійні роботи. 8. Статтю, написану спочатку іспанською мовою, пізніше переклали українською. 9. Операція, зроблена молодим лікарем, була успішною. 10. Я ще не дивився книги, подаровані мені.

Завдання 4. Прочитайте текст. Замініть складні речення зі словом **який** дієприкметниковим зворотом.

В атмосферному повітрі постійно присутній вуглекислий газ, який виділяється організмами в процесі життєдіяльності. Основний постачальник вуглекислого газу для атмосфери – вулкани і ґрунтові води, які насичені вуглекислими солями. У процесі фотосинтезу зелені рослини засвоюють

вуглець, який надходить в листя з повітря у вигляді вуглекислого газу, що далі надходить у навколишнє середовище. Так коло замикається і починається новий цикл залучення вуглецю в органічні сполуки, які синтезуються рослинами.

Завдання 5. Прочитайте прислів'я, поясніть значення. Визначте в кожному дієприкметниковий зворот. Поясніть, чому звороти не виділені комами. Перебудуйте речення так, щоб звороти потрібно було виділити комами.

Зразок: З'їдений перед роботою хліб вирощує ледарів. – *Хліб, з'їдений перед роботою, вирощує ледарів.*

1. Марно втраченого дня не повернеш. 2. Насильно розкрита троянда втрачає аромат. 3. Намальовані фарбою квіти живуть найдовше. 4. І тисяча мудреців не дістане кинутий дурнем у криницю камінь.

Завдання 6. Прочитайте слова. Від поданих дієслів утворіть дієприкметники, а від дієприкметників – безособову дієслівну форму на **-но, -то**.

Запишіть з ними речення.

Зразок: Зробити – *зроблений* – *зроблено*. Завдання зроблено правильно.

Написати, переказати, виконати, додати, дослідити, створити, показати, поставити, вивчити, повідомити, спроектувати, складати, намалювати, довести.

Завдання 7. Дайте відповіді на запитання, використовуючи безособові дієслівні форми на **-но, -то**.

Зразок: – Вам *надали* гарантійні послуги?
– Так, нам *надано* гарантійні послуги.

1. – Ви *прочитали* гарантійний лист?
– Так, гарантійного листа
2. – Ви *одержали* прямі гарантії?
– Так, прямі гарантії
3. – Вам *повідомили* про гарантійну суму?
– Так, про гарантійну суму
4. – Ви *уклали* контракт?
– Так, контракт
5. – Чи *підготували* митні гарантії?
– Так, митні гарантії
6. – Чи *проведено* інкасові операції?
– Так, інкасові операції

Завдання 8. Замініть речення конструкціями з безособовою дієслівною формою.

Зразок: Ці фотографії зробив мій приятель. – *Ці фотографії (було) зроблено моїм приятелем.*

1. Цю картину намалював відомий художник. 2. Це повідомлення надіслала мені сестра. 3. Цей e-mail написав мені мій колега. 4. Мій дідусь зібрав велику колекцію старовинних книжок. 5. Цю станцію метро побудували минулого року. 6. Цей підручник створили для іноземних учнів. 7. Цей детектив переклали українською мовою. 8. Сьогодні у музеї академії відкриється виставка картин нашого професора. 9. У студентському клубі організували виступ аматорських музичних колективів. 10. Наступного року тут побудують великий торговельний центр.

3 Завдання для самоконтролю

Завдання 1. Напишіть подані речення, вставте пропущені закінчення дієприкметників. Замініть дієприкметникові звороти у цих реченнях складнопідрядними реченнями, запишіть їх.

1. Повідомлення, щойно отриман... мною, написала моя сестра.	
2. Мені сподобалася картина, намальован... цим художником.	
3. Господар вийшов зустрічати гостей, запрошен... на день народження.	
4. Фотографії, показан... нам Ахмедом, були дуже цікаві.	
5. Написан... цим композитором пісні дуже популярні.	
6. Збори, запланован... на завтра, відмінюються.	
7. Люди вивчають космос за допомогою супутників, створен... ученими.	
8. Усі зацікавилися альбомом, привезен... Ериком з Екватору.	
9. Ми домовилися зустрітися у кав'ярні, нещодавно відкрит... навпроти нашого гуртожитку.	
10. Андрес показав викладачу розв'язан... вдома задачу.	

Завдання 2. Виберіть дієприкметник або безособову дієслівну форму. Дієприкметники поставте у правильну форму. Зверніть увагу, що у деяких реченнях можливо використати і дієприкметник, і безособову дієслівну форму.

1. Оксана читає лист, ... від батьків. Цей лист ... сьогодні вранці?	отриманий – отримано
2. Наш гуртожиток ... недавно. Наша родина живе в будинку, ... півроку тому.	побудований – побудовано
3. Заяву ... ректором. Документи, ... ректором, лежать на столі.	підписаний – підписано
4. Наш університет ... у 1960 році. Коли ... ваш університет?	заснований – засновано
5. Нам показали фільм, ... відомим режисером. Цей фільм ... на півдні Китаю.	знятий – знято
6. – Коли ... ваша компанія? – Здається, нашу компанію ... років 10 тому.	створений – створено
7. Мені треба віднести до бібліотеки ... книжки. За життя ним не ... жодної книжки.	прочитаний – прочитано
8. Жан отримав у спадок колекцію картин, ... його батьком. Цю колекцію ... за 25 років.	зібраний – зібрано
9. Цей експеримент, ... викладачем, ми побачили вперше.	проведений – проведено
10. Ця задача виявилась дуже складною, і її було ... тільки одним студентом.	розв'язаний – розв'язано

САМОСТІЙНА РОБОТА 3

Тема: Дієприслівник

1 Теоретична частина

1.1 Дієприслівник та його граматичні категорії

Дієприслівник – незмінна форма дієслова, яка означає додаткову дію, що супроводить головну, виражену дієсловом, і відповідає на запитання *що роблячи? що зробивши?*

Наприклад: Тато читає газету (*як?*), **сидячи** у кріслі. Студент закінчив контрольну роботу, (*як?*), **відповівши** на всі запитання.

Дієприслівники утворюються від дієслів, але мають ознаки дієслова та прислівника.

Ознаки дієслова:

1) вид (доконаний або недоконаний): *вмившись, принісши* – доконаний вид; *вмиваючись, приносячи* – недоконаний вид;

2) перехідність/неперехідність (здатність керувати залежними словами): *вітаючи* (кого?) товаришів, *підготувавши* (що?) відповідь – перехідні дієприслівники; *дякуючи* (кому?) мамі, *зустрівшись* (як?) вчасно – неперехідні дієприслівники;

3) стан (активний/пасивний) – дієприслівники завжди зберігають активний або пасивний стан відповідно до дієслова, з якого утворилися: *взувати* – *взуваючись*; *листуватися* – *листуючись* – активний стан; *надіслати* – *надіславши*, *намалювати* – *намалювавши* – пасивний стан;

4) час (співвідноситься з часом дії основного дієслова): *Прочитавши* завдання вголос, викладач попросив виконати його в зошиті. – *Прочитавши* – минулий час; Самра відпочиватиме, *слухаючи* музику. – *Слухаючи* – майбутній час; Ахмед, *стоячи біля дошки*, розповідає про рідну країну. – *Стоячи* – теперішній час.

Порівняйте:

<i>НВ</i> (одночасність дій)	
Я читав текст і виписував незнайомі слова.	<i>Читаючи</i> текст, я виписував незнайомі слова.
Я читаю текст і виписую незнайомі слова.	<i>Читаючи</i> текст, я виписую незнайомі слова.
Я читатиму текст і виписуватиму незнайомі слова.	<i>Читаючи</i> текст, я виписуватиму незнайомі слова.
<i>ДВ</i> (послідовність дій)	
Я прочитав текст і пішов обідати.	<i>Прочитавши</i> текст, я пішов обідати.
Я прочитаю текст і піду обідати.	<i>Прочитавши</i> текст, я піду обідати.

Ознаки прислівника:

1) незмінність;

2) синтаксична роль функції обставини: *Не вивчивши правило, не починайте виконувати завдання.*

1.2 Види дієприслівників

Вид дієприслівника залежить від виду дієслова, від якого їх утворено: терпіти – терплячи (недоконаний вид), побачити – побачивши (доконаний вид).

Розрізняють дієприслівники недоконаного (*вітáючи, говорáючи, кáжучи, пішучи*) й доконаного (*намалювáвши, принíсши, прочитáвши*) виду.

Дієприслівники недоконаного виду позначають додаткову (другорядну) дію, що відбувається одночасно з основною дією, і відповідають на запитання *що роблячи?*

Дієприслівники доконаного виду позначають додаткову (другорядну) дію, що відбулася чи відбудеться раніше від основної, і відповідає на запитання *що робивши?*

1.3 Творення дієприслівників

а) дієприслівники недоконаного виду

Дієприслівники недоконаного виду утворюються від основи дієслів теперішнього часу недоконаного виду за допомогою суфіксів: **-учи-, (-ючи-)** для дієслів I дієвідміни: нес(уть) + **учи** – *несучи*, працю(ють) + **ючи** – *працюючи*; **-ачи-, (-ячи-)** для дієслів II дієвідміни: леж(ать) + **ачи** – *лежачи*, ход(ять) + **ячи** – *ходячи*.

Дієслово	Основа дієслова теперішнього часу, 3 особи множини	Суфікс	Дієприслівник недоконаного виду	
1	ж ^і ти	живуть	учи	живу ^ч ї
	розби ^р ати	розбира ^т ь	ючи	розбира ^ю чи
2	лежа ^т и	лежать	ачи	лежа ^ч и
	говори ^т и	говора ^т ь	ячи	говора ^ч и

б) дієприслівники доконаного виду

Дієприслівники доконаного виду утворюються від основи інфінітива дієслів доконаного виду за допомогою суфіксів **-вши, -ши**: донес(ти) + **ши** – *донісши*, привез(ти) + **ши** – *привісши*; здола(ти) + **вши** – *здолавши*, побачи(ти) + **вши** – *побачивши*.

Дієслово	Основа інфінітива дієслів	Суфікс	Дієприслівник доконаного виду минулого часу
писа ^т и	писа ^т и	вши	писа ^в ши
сказа ^т и	сказа ^т и	вши	сказа ^в ши
перемо ^г ті	перемо ^г ти	ши	перемо ^г ши
підбі ^г ти	підбі ^г ти	ши	підбі ^г ши

Увага! Дієприслівники утворюються також від дієслів, які закінчуються на **-ся (-сь)**: *здивляючись, посміхаючись* (недоконаний вид), *здивившись, посміхнувшись* (доконаний вид).

Увага! У кінці дієприслівників завжди пишеться буква **и**: подумавши, розповівши, розповідаючи, кажучи.

2 Практична частина

Завдання 1. Від поданих слів утворіть дієприслівники доконаного або недоконаного виду. Складіть та запишіть з ними речення.

Працювати, виконувати, зробити, стати, писати, підготувати, зрозуміти, бажати, спостерігати, їхати, казати, розповідати, нести, читати, посилати, підписувати, закінчувати

Завдання 2. Прочитайте речення. Знайдіть дієприслівники. Визначте вид дієприслівників. Пишіть за зразком.

Зразок: *Не зважаючи* на сильний дощ, усі студенти прийшли на заняття.
Не зважаючи – (що роблячи?), дієприслівник, недоконаний вид.

1. Таблиці, розроблені викладачами, дуже допомагають студентам.
2. Виконуючи завдання вдома, студентам потрібно бути дуже уважними.
3. Принесена мамою іграшка дуже сподобалася дитині.
4. Я не бачу написану на дошці вправу.
5. Склавши іспит з української мови, ми пішли у кав'ярню.
6. Співаючи улюблену пісню, Тетяна готувала вечерю.
7. У зошиті записано вивчений мною текст.
8. Дивлячись крізь вікно, я побачив свого друга.
9. Написавши листа додому, я почав виконувати домашнє завдання.
10. Прийшовши до крамниці, ми почали вибирати продукти для вечері.

Завдання 3. Напишіть речення. Замість крапок використайте дієприслівники: *підготувавшись, запросивши, написавши, прочитавши, вибравши, склавши, відвідавши, привітавшись, виконавши, вивчивши*.

1. ... до контрольної роботи з вищої математики, я написав її на відмінно.
2. ... останній державний іспит, я зателефонував батькам.
3. ... з друзями, Ерик пішов до своєї аудиторії.
4. Іноземні студенти ... завдання, почали його виконувати.
5. ... пояснення нових слів, студенти нашої групи швидко виконали завдання з граматики.
6. ... хворого земляка, Ахмед пішов додому.
7. Ерик пив каву, ... друзів приєднатися.
8. Марісоль почала прибирати кімнату, ... повідомлення додому.
9. ... всі завдання, Андрес здав лабораторну роботу з фізики викладачеві.
10. ... теоретичний матеріал, студенти третього курсу почали навчальну практику.

Завдання 4. Напишіть речення. Замініть дієприслівники дієсловами.

Зразок: Викладачка слухала студента, *посміхаючись*.

Викладачка слухала студента *і посміхалася*.

1. Закінчивши технічний університет, Андрес стане інженером.
2. Слухаючи музику, брат відпочивав.
3. Проходячи біля книгарні, я побачив свого друга.

4. Виходячи з гуртожитку, Андрес зустрів земляка.
5. Купивши квитки, ми пішли у театр.
6. Уважно оглянувши хворого, лікар порадив йому поїхати на море.
7. Викладач пояснював нову тему, пишучи на дошці.
8. Побачивши гостей, Самра здивувалася.
9. Прослухавши лекцію, студенти поставили викладачеві декілька запитань.
10. Прочитавши нову книгу, Ахмед розповів про неї друзям.

Завдання 5. Змініть речення так, щоб у них були дієприслівники (якщо це можливо). Запишіть їх.

1. Я загубив номер Вашого телефону і тому не міг зателефонувати.
2. Через те що був сильний вітер, ми залишилися вдома.
3. Аспірант не брав участь у дискусії, тому що погано почувався.
4. Депутати розглянули питання, але до згоди так і не дійшли.
5. Ми дізналися з газет, що приїздить відомий музикант, і вирішили піти на концерт.
6. Коли я готуюсь до іспитів, я завжди пізно лягаю спати.
7. Якщо ми не будемо зважати на недоліки, то ніколи не досягнемо високих результатів.
8. Коли Макая відповідав на запитання журналістів, він сказав про свої плани на майбутнє.
9. Дівчина пройшла поруч і не помітила мене.
10. Декан увійшов до кабінету і привітався з усіма.

Завдання 6. Закінчіть речення. Запишіть їх.

1. Погано склавши іспити,
2. Відкривши свій зошит,
3. Побачивши приятельку,
4. Повернувшись додому,
5. Зустрівшись із друзями,
6. Почувши новину,
6. Граючи на гітарі,
7., ми поїдемо на екскурсію.
8., ми розповіли один одному свої новини.
9., Оксана працюватиме будівельником.
10., гості.

Завдання 7. Прочитайте українські народні прислів'я. З'ясуйте їхнє значення. Знайдіть дієприслівники, визначте вид. Скажіть, від яких дієслів вони утворені.

1. Не розбивши яйця, не спечеш яєчні.
2. Не поговоривши з головою, не бери руками.
3. Не поклавши, не шукають.
4. Не спитавши броду, не лізь у воду.

Завдання 8. Прочитайте текст. Знайдіть та випишіть дієприслівники, визначте їх вид. Перепишіть текст, замінивши речення з дієприслівниковими зворотами дієслівними конструкціями.

Верховна Рада України від імені українського народу – громадян України всіх національностей, виражаючи суверенну волю народу, спираючись на багатовікову історію українського державотворення і на основі здійсненого українською нацією, усім українським народом права на самовизначення, дбаючи про забезпечення прав і свобод людини та гідних умов її

життя, піклуючись про зміцнення громадянської злагоди на землі України, прагнучи розвивати і зміцнювати демократичну, соціальну, правову державу, усвідомлюючи відповідальність перед Богом, власною совістю, попередніми, нинішнім та прийдешніми поколіннями, керуючись Актом проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 року, схваленим 1 грудня 1991 року всенародним голосуванням, приймає цю Конституцію – Основний Закон України [6, 2-3].

3 Тести для самоконтролю

1. ... відповідь, директор запропонував показати свої плани.	а) написати; б) написаний; в) написавши
2. ... обставини, підприємство відкрило новий цех.	а) враховуючи; б) врахувати; в) враховано
3. ... , він розповів про цікаву екскурсію.	а) привітатись; б) привітається; в) привітавшись
4. ... книгу, не помічаєш, як швидко іде час.	а) читати; б) читаючи; в) прочитану
5. ... документ, ми почали активно його обговорювати.	а) отриманий; б) отримати; в) отримавши
6. ... третій курс, студенти поїхали на практику.	а) закінчивши; б) закінчений; в) закінчити
7. ... квиток, ми пішли до музею народної культури.	а) купити; б) купивши; в) куплений
8. ... до Києва, наш автобус звернув праворуч.	а) під'їжджати; б) під'їжджали; в) під'їжджаючи
9. ... до захисту бакалаврської роботи, студенти очікували початку екзамену.	а) підготувавшись; б) підготувались; в) підготовка
10. ... доповідь, лектор запропонував використати відео матеріали.	а) починати; б) початок; в) починаючи

САМОСТІЙНА РОБОТА 4

Тема: Дієприслівниковий зворот. Заміна дієприслівникового звороту складнопідрядним реченням

1 Теоретична частина

1.1 Дієприслівниковий зворот

Дієприслівник разом із залежними від нього словами називається дієприслівниковим зворотом.

Наприклад: Студенти, *виконавши завдання*, пішли на перерву. *Бажаючи стати фахівцем з економіки*, Андрес вивчає економічні дисципліни.

В усному мовленні дієприкметниковий зворот відділяється паузами, а на письмі – комами. Наприклад: *Повернувшись додому*, Махмуд побачив батька.

Дієприслівниковий зворот може знаходитись на початку, в середині або в кінці речення.

Наприклад: *Не знаючи точного значення слова*, звернись до тлумачного словника. Викладач, *пояснюючи нову тему*, застосував технічні засоби навчання. На всі запитання студент відповів, *не використавши додаткової літератури*.

1.2 Заміна дієприслівникового звороту складнопідрядним реченням

Прості речення, ускладнені дієприслівниковими зворотами, можуть мати синтаксичні синоніми – складнопідрядні речення.

Порівняйте:

Конструкція з дієприслівниковим зворотом	Складне речення
Ми пили каву, тихо <i>розмовляючи</i> про останні події.	= Ми пили каву і тихо розмовляли про останні події.
Ти не зможеш написати мені, <i>не знаючи</i> моєї адреси.	= Ти не зможеш написати мені, якщо не знаєш моєї адреси.
Вона пройшла поруч, <i>не помітивши</i> мене.	= Вона пройшла поруч і не помітила мене.
<i>Зустрівшись</i> із другом, ми разом пішли до університету.	= Після того як ми із другом зустрілись, ми разом пішли до університету.
<i>Повернувшись</i> після занять додому, Ахмед вирішив зателефонувати подрузі.	Коли Ахмед повернувся після занять додому, він вирішив зателефонувати подрузі.
Добре <i>підготувавшись</i> до іспиту, я зовсім не хвилювався.	Я зовсім не хвилювався, оскільки добре підготувався до іспиту.

Засобом зв'язку між частинами складнопідрядних є сполучники:

1. Запитання *як? яким способом?* – сполучники *як, мов, немов, наче, ніби, що, щоб*.

Наприклад: **Підстрибуючи** на вибоїнах, машина їде далі. (*як?*) – *Машина їде далі, наче підстрибує на вибоїнах*.

2. Запитання *коли? відколи? як довго? з якого часу? до якого часу?* – сполучники *коли, як, як тільки, ледве* та інші.

Наприклад: Студент, **увійшовши**, привітався. (*коли?*) – *Коли студент увійшов, то привітався*.

3. Запитання *з якої причини? чому? через що?* – сполучники *бо, тому що, через те що, завдяки тому що, у зв'язку з тим що, оскільки*.

Наприклад: **Захворівши**, Марта пропустила заняття. (*чому?*) – *Марта пропустила заняття, тому що захворіла*.

4. Запитання *з якою метою? навіщо?* – сполучники *аби, для того щоб, з тим щоб*.

Наприклад: **Прагнучи** отримати хороші знання, студент старанно навчається. (*з якою метою?*) – *Студент старанно навчається, для того щоб отримати хороші знання*.

2 Практична частина

Завдання 1. Від поданих дієслів утворіть дієприслівники, доберіть до них залежні слова, запишіть речення з дієприслівниковими зворотами.

Зразок: думати – *думаючи*. *Думаючи про своє майбутнє*, я наполегливо навчаюсь.

Працювати. Досліджувати. Використовувати. Розуміти. Закінчувати. Зробити. Вивчити. Написати. Захистити. Прочитати.

Завдання 2. Прочитайте речення, випишіть речення із дієприслівниковими зворотами.

1. Оскільки студент бажав одержати міцні знання, він сумлінно навчався в університеті. 2. Привітавши аспіранта, ми запросили його до нас у гості. 3. Укладаючи угоду про гарантії, необхідно підписати необхідні папери. 4. Якщо Ерик закінчить університет, він буде фахівцем з питань зовнішньоекономічної діяльності. 5. Я вивчаю математику та логіку, тому що хочу стати економістом. 6. Кредит, обслуговуючи більшу частину товарних потоків, виступає як важливий засіб забезпечення фінансово-господарської діяльності суб'єктів економіки. 7. Якщо виконуєш тестові завдання, завжди необхідно бути зосередженим. 8. Надаючи умовну гарантію, гарант сплачує за гарантійним випадком лише вразі виникнення певних умов. 9. Закінчивши виробничу практику, ми будемо складати іспит. 10. Оскільки ми зустріли колег, то запросили їх до театру.

Завдання 3. Запишіть подані речення, замінивши їх синонімічними з дієприслівниковими зворотами.

Зразок: Як тільки я побачив цю дівчину, я одразу ж упізнав її. – *Побачивши цю дівчину, я одразу ж упізнав її.*

1. Як тільки Ерик отримав лист, він одразу ж почав читати його. 2. Після того як ми повторили теореми, ми почали розв'язувати задачі. 3. Коли мої друзі приїхали до Києва, вони одразу надіслали мені SMS. 4. Якщо ви добре вивчите іноземні мови, ви зможете працювати перекладачем. 5. Оскільки Марія погано знає комп'ютер, вона не може працювати секретаркою. 6. Викладач увійшов у клас і привітався. 7. Марісоль подивилася на годинник і зрозуміла, що вже треба їхати. 8. Оскільки Алексис погано знає українську мову, він майже нічого не зрозуміє на лекції. 9. Коли ми з подругами зустрічаємося, ми завжди разом обідаємо. 10. Макая купує книжки з програмування, тому що захоплюється цим предметом.

Завдання 4. Прочитайте діалоги та напишіть власні за зразком, використовуючи словосполучення *підготувавшись до занять, зустрівши колегу, закінчивши завдання, бажаючи вивчити, попрацювавши в бібліотеці, прямуючи до університету*.

1. – Ахмеде, які дисципліни ти вивчаєш в університеті?
– *Навчаючись в університеті, я вивчаю математику, економіку, основи економічної теорії та інші предмети.*
2. – Махмуде, ким ти будеш працювати, коли закінчиш університет?
– *Закінчивши університет, я буду працювати економістом.*
3. – Чи вивчаєте ви статистику та історію економіки?
– *Навчаючись на економічному факультеті, я вивчаю статистику та історію економіки.*
4. – Ви знайшли друзів, коли брали участь в олімпіаді з економіки?
– *Беручи участь в олімпіаді з економіки, ми знайшли друзів.*
5. – Ви бажаєте набути додаткові знання з навчальних дисциплін?
– *Бажаючи набути додаткові знання з навчальних дисциплін, я систематично працюю в науковій бібліотеці.*

Завдання 5. У поданих реченнях дієприслівниковий зворот замініть дієслівною конструкцією. Використайте сполучники *і, коли, якщо, тому що, після того як* та інші. Запишіть речення.

Зразок: Читаючи новий текст, я дивився у словник. – *Коли я читав новий текст, я дивився у словник.*

а) 1. Розповідаючи про захист своєї бакалаврської роботи, Алекс показував фотографії. 2. Читаючи повідомлення від матері, Ерик з ніжністю думав про своїх стареньких батьків. 3. Дивлячись новини, ми дізнаємося

про останні події у світі. 4. Починаючи роботу, я не думав, що вона буде такою складною. 5. Ми сиділи за столом, обговорюючи наш майбутній контракт. 6. Слухаючи виступ декана, Ахмед намагався усе добре зрозуміти. 7. Пані Наталя стояла у коридорі, розмовляючи із секретаркою. 8. Відпочиваючи в Кіто, ми майже ніколи не згадували про проблеми. 9. Виходячи з дому, я часто зустрічаю цю людину. 10. Захоплюючись сучасною музикою, Ернесто відвідує концерти.

б) 1. Виконавши контрольну роботу, ми пішли додому. 2. Накресливши схеми, я почав готувати дипломний проект. 3. Закінчивши технічний університет, Йомбу працюватиме інженером. 4. Трохи подумавши, студентка почала відповідати на запитання викладача. 5. Склавши державні іспити, студенти повернуться додому. 6. Не зрозумівши цю теорему, ви не зможете розв'язати задачу. 7. Сплативши гроші, Андрес отримав новий телефон та пішов додому. 8. Зателефонувавши на вокзал, ми дізналися розклад потягів. 9. Повернувшись на батьківщину, я працюватиму програмістом. 10. Отримавши диплом, ми почнемо працювати на виробництві.

Завдання 6. Прочитайте текст та виконайте завдання:

- а) випишіть із тексту речення з дієприслівниковими зворотами і замініть їх синонімічними складнопідрядними реченнями;
- б) складіть простий номінативний план до тексту;
- в) перекажіть текст за планом.

Фінансова система України

Фінансова система України має багаторівневу структуру. Складниками трирівневої системи фінансів є: фінанси первинних структурних ланок економіки, тобто фінанси підприємств і організацій; державні фінанси; фінанси населення.

Фінанси підприємств і організацій поряд із загальними рисами, властивими фінансам загалом, мають специфічні ознаки, пов'язані з характером та особливостями відносин розподілу доходів і реалізації продукції, формуванням фонду заміщення спожитих засобів виробництва, валового доходу, створенням та використанням різноманітних фондів грошових коштів, що забезпечують виробничо-господарську діяльність підприємств.

Фінанси підприємств, організацій і галузей народного господарства – це система економічних відносин, яка пов'язана з формуванням і розподілом грошових доходів і нагромаджень, утворенням і використанням фондів грошових коштів. Головною умовою комерційного розрахунку є отримання прибутку і достатньої рентабельності для самофінансування. Якщо фінансово-господарська діяльність не забезпечує цього, то такому суб'єкту господарського життя загрожує банкрутство. Тому найхарактернішими рисами фінансів підприємств, що діють на основі принципів комерційного розрахунку, є: по-перше, справжня фінансова незалежність; по-друге,

фінансові відносини підприємств, працюючих на засадах комерційного розрахунку, вільних від дріб'язкової опіки держави; по-третє, суб'єкти фінансових відносин несуть реальну економічну відповідальність за фактичні результати своєї діяльності, своєчасне виконання зобов'язань перед постачальниками, державою, споживачами, банками та ін.; по-четверте, у підприємств на засадах комерційного розрахунку складаються різноманітні взаємозв'язки з банками, страховими компаніями, державою тощо [8, 25–26].

3 Завдання для самоконтролю

Завдання 1. З поданих речень утворіть складні речення з дієприслівниковими зворотами. Запишіть їх.

1. Добре попрацювати. Краще відпочинеш.	
2. Виконувати домашнє завдання. Ми могли користуватися додатковою літературою.	
3. Студенти могли поїхати додому. Закінчити практику.	
4. Використати словник. Ахмед швидко зрозумів значення нових слів.	
5. Аспіранти закінчили контрольну роботу. Написати анотацію.	
6. Вжити дієприслівникові звороти у поданих реченнях. Ми закінчили контрольну роботу.	
7. Перебудувати речення. Ерик утворив нову конструкцію.	
8. Змінити напрямок. Ми поїхали швидше.	
9. Вчені зробили відкриття. Дослідити рух атомів та молекул.	
10. Відредагувати анотацію. Ми передали її викладачу.	

Завдання 2. Випишіть 10 речень із дієприслівниковими зворотами з фахової наукової літератури. Поясніть розділові знаки.

Завдання 3. Зробіть письмовий опис фінансової системи вашої країни. Використайте дієприслівникові звороти.

САМОСТІЙНА РОБОТА 5

Тема: **Анотація до наукового тексту**

1 Теоретична частина

1.1 Анотація та її функції

Анотування – це процес максимального скорочення об'єму інформації першоджерела із збереженням його основного змісту.

Анотація (від лат. *anotation* – зауваження, примітка) – це стисла характеристика змісту книги, статті, документа; їхнього призначення, форми та інших особливостей, розташована на другій сторінці друкованої праці (у посібниках, підручниках, словниках), у статті – після назви.

Анотація (як вторинний текст) не переказує зміст оригіналу, на відміну від реферату, а розкриває тему, перераховує основні питання, проблеми тексту, іноді містить елементи оцінки книги, характеризує його структуру, композицію, вказує наявність ілюстрованого матеріалу, схем, таблиць, графіків тощо.

Мета анотації – допомогти читачеві швидко ознайомитися зі змістом книги (статті).

Об'єм анотації залежить від матеріалу першоджерела: анотація має містити приблизно 50–70 слів (не більше 0,5 сторінки).

Основні функції анотацій:

– сигнальна (подається важлива інформація про документ, що дає можливість встановити його основний зміст і призначення, вирішити, чи варто звертатися до повного тексту праці);

– пошукова (використовується в інформаційно-пошукових, зокрема автоматизованих системах, для пошуку конкретних документів).

1.2 Види анотацій

1. За функціональним призначенням:

- довідкові (інформативні) анотації – це коротка об'єктивна інформація про тематику книги або статті. У ній не розкривається зміст, як у рефераті, а тільки перераховуються питання, розкриті в першоджерелі.

- рекомендаційні анотації містять не тільки інформацію про першоджерело, а й подають рекомендації щодо його використання тією чи іншою категорією читачів.

2. За обсягом та глибиною:

- описові анотації, узагальнено характеризують зміст первинного документа, подають перелік основних тем, що в ньому відображені.

- реферативні анотації не тільки подають перелік основних тем, а й розкривають їхній зміст.

3. За обсягом змісту анотованого документа і читацького призначення:

- загальні анотації, які характеризують документ в цілому;

- спеціалізовані анотації, які характеризують документ лише в деяких аспектах і розраховані на вузьке коло читачів.

4. За кількістю джерел:

- монографічні, що подають характеристику лише одного друкованого джерела, однієї книги або статті;

- групові, що містять характеристику двох і більше друкованих джерел, які зазвичай близькі за тематикою та проблематикою.

Анотація може бути короткою та розширеною.

1.3 Структура та зміст анотації

За структурою анотація має дві частини:

- бібліографічний опис;

- текст, у кінці якого зазначають користувачів, яким рекомендовано роботу (призначення статті).

1. Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей про документ та його складові частини, які наведені за певними правилами.

Наприклад:

Мармаза О. І. Менеджмент в освіті: секрети успішного управління / О. І. Мармаза. – Харків : Основа, 2005. – 176 с.

Пархоменко В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності / В. Д. Пархоменко, О. В. Пархоменко. – К. : УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.

2. У тексті анотації подана інформація про зміст статті, перелік основних проблем, а також інформація, для кого стаття призначена.

Текст анотації зазвичай стандартизований.

Перша частина тексту дає відповідь на запитання «Про що?», тобто визначається тема роботи, друга – на запитання «Як цю тему розкриває автор?», а в кінці – «Для кого?» або «Які висновки?»

Наприклад:

У посібнику вміщено практичний матеріал зі складних випадків сучасної літературної норми – труднощі вибору слів, утворення граматичних форм, наголошування. Читачі дізнаються про значення і правильне вживання деяких слів, скористаються українсько-англійським словником поширених мовних зворотів.

Призначений для широкого кола читачів.

Увага! Анотації до книг і статей відрізняються за змістом і обсягом від анотацій до курсових та дипломних проектів.

1.4 Мовні засоби оформлення анотації

1. Бібліографічний опис:

- прізвище/прізвища та ініціали автора/авторів;
- назва статті/книги/твору;
- місце видання;
- назва видавництва;
- рік видання;
- обсяг (загальна кількість сторінок або на яких сторінках надруковано).

2. Текст:

1. Стаття присвячена темі/проблемі/ питанню ...

У статті говориться про (що? кого?)..., ставиться питання про (що?) ..., мова йде про (що? кого?) ..., розглядається питання про (що?)..., дається інформація про (що?)... ;

Автор статті аналізує наступні проблеми: ..., викладає такі проблеми, як ...; досліджує процеси, якості, матеріали ...; описує особливості, види, результати (чого?) ...; дає характеристику (чому?)...

У статті розглянуто способи/методи/види (чого?) ...; запропоновано інформацію про значення/результати (чого?)...; розкрито сутність/причини/основні положення (чого?)...; доведено роль/значення/ вплив (чого? на що?)...

2. Велике місце приділено розгляду (чого?)... Особливу увагу звернено на (що?) ... Детально висвітлено/розглянуто такі питання, як ...

3. У кінці статті автор робить висновок... , автор приходять до висновку про те, що ...

4. Стаття призначена (для кого?); розрахована (на кого?); адресована (кому?); може зацікавити (кого?); може бути використана (ким? де?).

1.5 Зразок анотації

Завізіна Н. С. Формування та функціонування інформаційних моделей // Вісник ХНУ. – 2010. – № 1. – С. 21–24.

У статті досліджено теоретичні основи формування та функціонування інформаційних моделей та їх класифікацію.

Розглянуто існуючі теоретичні підходи до визначення і класифікації інформаційних моделей, а також виділено види моделей за ознаками: областю даних, областю використання, метою використання, законом функціонування, способом призначення, часовим фактором.



Охарактеризовано кожен із вказаних видів інформаційних моделей, виділено їх переваги й недоліки та визначено основоположні поняття при проектуванні баз даних в інформаційних системах.

Стаття призначена для студентів технічних вузів, що вивчають інформаційні системи та мережі.

2 Практична частина

Завдання 1. Прочитайте текст. Перекладіть нові слова та фрази, якщо потрібно. Визначте тему статті (Про що розповідає автор?).

Менеджмент у рекламному підприємстві

Створенням, виготовленням та розміщенням рекламного звернення займаються професійні організації, які надають своїм клієнтам повний або обмежений обсяг послуг з планування і проведення рекламних кампаній, а також окремих її заходів. Такі організації мають назву рекламних агентств (РА).

РА стоїть між рекламодавцем і засобами масової інформації. Воно виконує всі види послуг від імені та коштом своїх клієнтів-рекламодавців; має перед рекламодавцями фінансові, юридичні й морально-етичні зобов'язання. Іншими словами, РА – це посередник, який пропонує спеціалізовані послуги рекламодавцям, щоб вони змогли знайти своїх потенційних покупців.

Оцінити стан рекламного ринку в Україні на даний момент дуже непросто. У цій галузі в останні роки відбулися і кількісні, і якісні зміни. По-перше, ринок реклами став передбачуваним; по-друге, на ньому з'явилися професіонали як з боку рекламодавців, так і з боку рекламних агентств; по-третє, розпочалося активне проникнення на український ринок реклами найбільших закордонних рекламодавців.

Кажучи про якісні покращення «української» реклами, згадаємо, наприклад, про результати участі у міжнародних фестивалях реклами (дані за 2009 р.): Канські леви (деякі агентства фігурували тільки в шорт-листах), New York Advertising Festival (було відзначено Ogilvy&Mather Ukraine), латвійський Golden Hammer (нагороди отримали Leo Burnett Ukraine, Ogilvy&Mather Ukraine, Kinograf, Adventa LOWE, PROVID і Studio7), [2].

Крім якісних змін, з'являються і нові види, що відрізняються за своєю структурою та організацією. До таких РА можна віднести віртуальні агентства. Таке РА працює подібно групі осіб вільних професій.

Тенденція появи віртуальних агентств бачиться також і в тому, що губиться поняття звичного офісу. У будь-який момент від однієї третини до половини офісів будь-якого агентства пустують, оскільки люди виїхали на виклик клієнтів або знаходяться на якихось зустрічах. Навіщо сплачувати

за простір, що пустує? У подібному віртуальному агентстві співробітники не мають постійних офісів – вони працюють удома, в автомобілях або офісах своїх клієнтів. Сучасні технології забезпечують членів такої команди всім необхідним для роботи поза офісом. Їхні наради організуються за принципом відеоконференцій або по засобах обміну електронною поштою. Коли членам команди необхідно зібратися в офісі, вони можуть зайняти будь-яке вільне помешкання і включити комп'ютер. Компактні багатофункціональні стійки з необхідними для роботи речами можна привезти на точне робоче місце.

Але такі прогресивні агентства займають незначний відсоток серед РА. Тому розглянемо структуру управління процесом маркетингу агентства та місце і роль служби маркетингу в ній. Агентства існують різних розмірів: від декількох осіб до декількох десятків та сотень співробітників. Керівництво агентств може обирати різноманітні організаційні структури управління. Та як правило ефективнішим виявляється об'єднання різноманітних спеціалістів у відділи з більш чітким розмежуванням сфери відповідальності.

У межах служби маркетингу зібрані фахівці із засобів поширення реклами, проведення досліджень і заходів щодо стимулювання збуту. У штат відділу засобів реклами входять спеціалісти-аналітики, розроблювачі планів використання засобів носіїв реклами і замовники рекламних площ і часу.

Аналітики стежать за зміною аудиторії засобів реклами, розцінок і витрат конкурентів. Вони випробовують альтернативні плани з метою домогтися охоплення найбільш перспективних потенційних споживачів найбільше діючим засобом. Розроблювачі планів тісно співпрацюють з іншими членами відповідних робочих груп при формуванні стратегії використання засобів реклами, розподілі коштів, що асигнуються клієнтом, і упорядкуванні графіків розміщення реклами. Замовник рекламних площ і часу запроваджує намічений план у життя. Замовник крапкової теле- і радіореклами шукає найкращі варіанти для кожного окремого клієнта, домовляючись про найбільш сприятливі тарифи на свої замовлення. Оскільки доскональне знання ситуації у сфері носіїв реклами на кожному ринку може бути великою перевагою, у деяких агентствах замовників часу для теле- і радіореклами закріплюють за конкретними ринками, де вони замовляють площі та час для всіх клієнтів агентства. В інших агентствах замовники розписані по конкретних клієнтах, яким вони закупають час та площі на всіх ринках. Враховуючи розмір сум, задіяних при покупці часу у телевізійних мереж, більшість агентів покладають відповідальність за такі покупки на окремого робітника, що спеціалізується на веденні переговорів з мережами. Інші замовники спеціалізуються по часописах, газетах, зовнішній рекламі тощо.

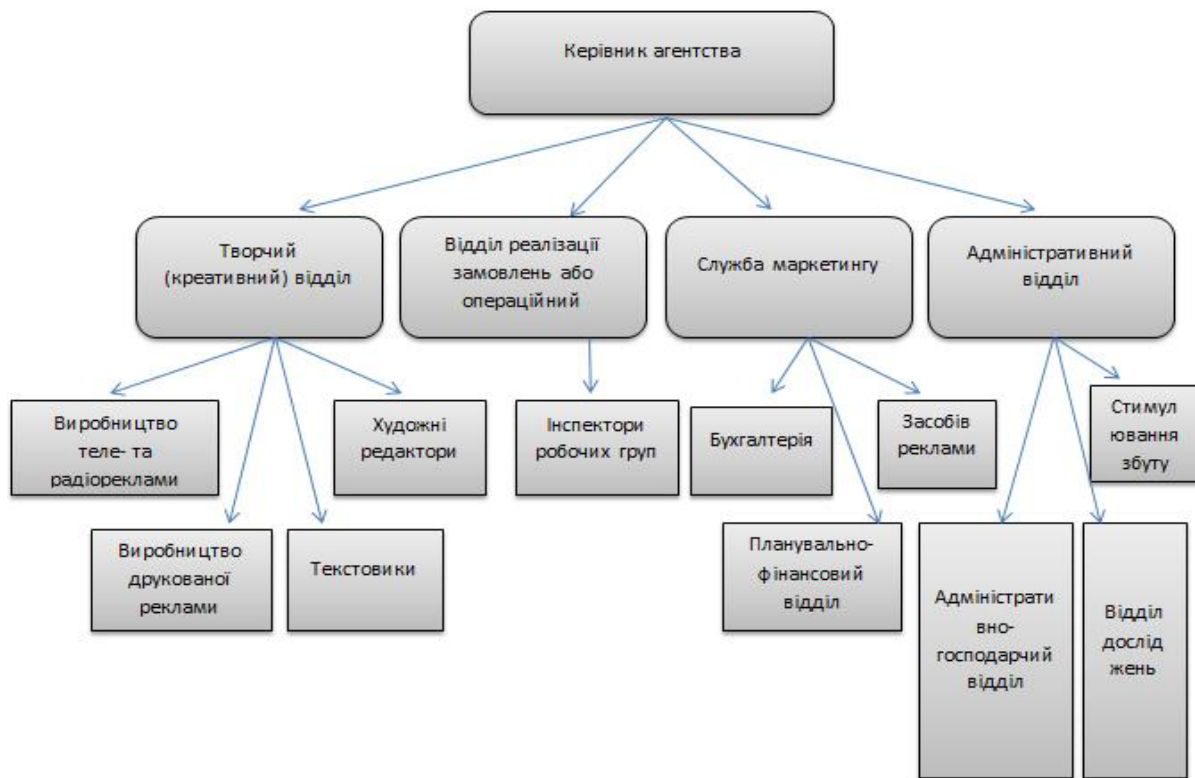


Рисунок 1 – Типова структура РА

З вищесказаного зрозуміло, що організація, яка прагне бути успішною, має займатися маркетингом на всіх рівнях. Але з практики менеджменту відомо: якщо за задачу відповідають всі, то за результат не буде відповідати ніхто. Тому важливо усвідомити, що для ефективного управління маркетинговою діяльністю як зовнішньою, так і внутрішньою, необхідно організувати роботу служби маркетингу.

Кіренсенко К. О. Менеджмент у рекламному підприємстві // Журн. «Ефективна економіка». – 2013. – № 5. – С. 12–14.

Завдання 2. Виконайте інформаційний аналіз статті (автор, назва, жанр, місце видання, видавництво, рік, кількість сторінок).

Завдання 3. З’ясуйте актуальність та визначте адресата статті.

Завдання 4. Прочитайте ще раз статтю. Проаналізуйте структуру статті. Виділіть основну інформацію кожної частини, запишіть її у формі тез.

Увага! Одним з видів компресії (від лат. *compressio* – стиснення) тексту є **тези**, які передбачають основні думки лекції, доповіді, твору, можуть мати конспективний характер.

Завдання 5. Запишіть простий тезовий план, використовуючи фрагменти тексту.

Завдання 6. Користуючись тезовим планом, усно передайте зміст статті за допомогою поданих праворуч конструкцій:

Як називається стаття?	Стаття називається..., має назву...
Чому присвячено статтю?	Статтю присвячено.....
Про що йдеться у вступі?	У вступі говориться (йдеться) про...
Скільки смислових частин має основна частина?	Основна частина складається з...
Що з'ясовується в основній частині статті?	В основній частині статті розглянуто (подано, з'ясовано)...
Про що говорить автор у висновку?	У висновку йдеться про... У висновку автор говорить про те, що...
Для кого призначена стаття?	Стаття призначена для ...

Завдання 7. Напишіть анотацію за допомогою необхідних мовних засобів (кліше) для оформлення анотацій, а також з урахуванням вимог до структури анотації. Перевірте та відредагуйте анотацію.

3 Тести для самоконтролю

1. Анотація – це ...	а) повна характеристика змісту книги, статті, документу; б) максимально повний переказ змісту книги, статті, документу; в) стисла характеристика змісту книги, статті, документу
2. Анотація (як вторинний текст)...	а) переказує зміст оригіналу; б) не переказує зміст оригіналу; в) переказує зміст оригіналу
3. Мета анотації – ...	а) допомогти читачеві зрозуміти текст статті; б) допомогти читачеві швидко ознайомитися зі змістом статті;

	в) допомогти читачеві визначити основну проблему статті
4. Анотація має містити приблизно ...	а) 70–90 слів (більше 0,5 сторінки); б) 30–50 слів (менше 0,5 сторінки); в) 50–70 слів (не більше 0,5 сторінки)
5. За структурою анотація має...	а) дві частини; б) чотири частини; в) одну частину
6. Бібліографічний опис містить інформацію про...	а) тему статті; б) призначення статті; в) автора статті, назву статті, місце видання, назву видавництва, рік видання, обсяг
7. У тексті анотації подана інформація про...	а) основні проблеми, що розглядаються у статті, а також інформація, для кого стаття призначена; б) зміст статті, а також перелік основних проблем; в) зміст статті, перелік основних проблем, а також інформація, для кого стаття призначена
8. Перша частина тексту анотації дає відповідь на запитання...	а) про що говорить автор; б) навіщо написана стаття; в) коли написана стаття
9. Друга частина тексту анотації дає відповідь на запитання...	а) які висновки робить автор; б) як автор розкриває тему статті; в) для кого призначена стаття
10. У кінці другої частини тексту анотації обов'язково зазначається ...	а) прізвище та ініціали автора; б) назва першоджерела; в) призначення статті

САМОСТІЙНА РОБОТА 6

Тема: **Реферат наукового тексту**

1 Теоретична частина

1.1 Реферат та його основні функції

Реферування – це одна з найпоширеніших форм отримання інформації, що дозволяє в короткий термін з великої кількості джерел відібрати потрібну спеціалісту інформацію.

Реферат (від лат. *referre* – доповідати, повідомляти) – це коротке, але повне передання основного змісту наукової роботи, статті, книги. Реферат може бути усний або письмовий.

Результатом роботи над рефератом є також і доповідь, що містить огляд наукових та інших джерел з обраної теми або виклад змісту наукової роботи.

Основні функції реферату:

1. Інформаційна – реферат подає інформацію про певний документ (статтю, журнал, книгу).
2. Пошукова – реферат використовується в інформаційно-пошукових й автоматизованих системах для пошуку конкретних тематичних документів та певної інформації.
3. Довідкова – реферат містить конкретні фактичні відомості, тому за його допомогою можна отримати потрібну довідку.
4. Науково-комунікативна – реферат може допомогти отримати інформацію про результати наукових досліджень, винаходи дослідників, а також про проблеми з певної галузі знань, над якими працюють учені.

1.2 Види рефератів

Розрізняють реферати репродуктивні, які відтворюють зміст первинного тексту (реферат-конспект, реферат-резюме), та продуктивні, що містять критичне або творче опрацювання літератури (реферат-огляд, реферат-довідь).

Реферат-конспект містить у загальному виді фактографічну інформацію, ілюстративний матеріал, відомості про методи дослідження, про отримані результати та можливості їх застосування.

Реферат-резюме подає тільки основні положення, пов'язані з темою реферату. У ньому коротко характеризуються предмет та результати дослідження.

Реферат-огляд охоплює декілька первинних текстів, дає загальну інформацію про різні погляди науковців з конкретного питання.

Реферат-довідь аналізує інформацію, подану в першоджерелі та дає об'єктивну оцінку стану проблеми.

1.3 Структура та зміст реферату

Реферат має певну структуру: вступ, основну частину та висновки.

У вступі зазначається: назва роботи (книги, статті і т. п.), прізвище та ініціали автора (авторів), повні вихідні дані реферованих першоджерел (місце та рік видання, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок).

В основній частині подається зміст реферованого тексту, основні тези, їхня аргументація.

Рекомендується також використовувати схеми і таблиці, якщо вони допомагають розкрити основний зміст проблеми і скорочують обсяг реферату.

У висновку робиться загальний висновок автора щодо рішення проблеми, яка розглянута в рефераті, або висновки автора реферату щодо практичної цінності інформації прочитаної статті.

Кожна частина реферату оформлюється за допомогою стандартних словосполучень (мовних кліше).

Об'єм реферату – одна четверта частина первинного тексту (на 5–6 сторінок навчального тексту – одна сторінка реферату).

Увага! Зміст реферату повністю залежить від змісту реферованих джерел; містить точний виклад основної інформації без спотворень і суб'єктивних оцінок; має постійну структуру.

1.4 Етапи написання рефератів

1. Первинне ознайомлення з текстом:

а) перше прочитання тексту, переклад нових слів та фраз (за необхідності);

б) визначення теми (головної думки).

2. Аналіз змісту документа:

а) повторне прочитання тексту;

б) поділ тексту на частини за змістом;

в) виділення основної інформації в кожній частині, запис її у формі цитат або тез.

3. Узагальнення здобутої інформації: переформулювання основних положень тексту з використанням економічних способів передавання інформації, різних видів трансформацій речень.

4. Складання реферату: вибір необхідних мовних засобів (кліше) для оформлення реферату, редагування тексту, написання реферату з урахуванням вимог до структури реферату.

1.5 Мовні засоби оформлення реферату

При написанні текстів рефератів використовують такі стандартні фрази.

Стаття (робота) – подана, запропонована, ця.

Аналізувати – проаналізувати (яку) проблему, теорію, погляди; (характерні) особливості (чого); розвиток (чого); структуру (чого); (основні) закономірності (чого); вплив (чого) на (що); метод (чого); (головні) тенденції (чого); (основні) напрямки (чого); фактори (чого); принципи (чого); причини (чого); результати (чого); підсумки (чого); способи (чого).

Давати – дати (наукове) висвітлення (чого); (детальний) опис (чого); уявлення (про що); критичну оцінку (чого); (порівняльну, коротку, повну) характеристику (чого); (короткий, критичний) огляд (чого); теоретичне пояснення (чого).

Викладати – викласти (яку) теорію, теорію (чого); історію виникнення, формування, розвитку, створення (чого); метод (чого); методика дослідження (чого); зміст (чого); основні принципи (чого); основи теорії (чого); задачі дослідження (чого); сучасні досягнення.

Досліджувати – дослідити (які) проблеми, питання; такі проблеми, як...; комплекс (яких) питань; процес (чого); вплив (чого на що); взаємодію (чого з чим); залежність (чого від чого); застосування (чого у чому); процеси (чого); властивості (чого); явища (чого); нові матеріали.

Обґрунтовувати – обґрунтувати (яку) теорію; запропоновану гіпотезу; коло (яких) проблем; необхідність (чого); (які) висновки, погляди, методи.

Узагальнювати – узагальнити дані (кого, чого); висновки (кого про що); не тільки дані, але й (які) матеріали (чого); отримані результати (чого); деякі явища (чого).

Описувати – описати (яку) теорію, (який) метод; метод (чого); спосіб (чого); систему (чого); (яке) явище; ряд фактів, основні закономірності (чого); особливості (чого); основні види (чого); результати (чого); властивості (чого); принципи (чого).

Висвітлювати – висвітити (яку) проблему; проблему (чого); широке коло проблем; (яку) теорію; теорію (чого); дане питання; основні закономірності, особливості, принципи (чого); цілі, завдання, форми, методи (чого).

Показувати – показати суть (чого); можливості (чого), (чого на що).

Надавати – надати характеристику (чого); дослідження (чого); факти, приклади, результати, докази (чого); аналіз (чого); відомості (про що); дані, що характеризують (що).

Розкривати – розкрити (яку) проблему; проблему (чого); низку проблем, зміст положення (чого); важливі проблеми (чого); такі проблеми, як; роль (чого); значення (чого); зв'язок (чого з чим).

Розглядати – розглянути (яку) проблему; проблему (чого); такі проблеми, як; теорію (чого); (яке) питання; питання (про що, чого); метод (чого); принцип (чого); залежність (чого від чого); значення (чого); питання, які мають значення (для чого); основні напрямки (чого); фактори, що сприяють (чому); властивості (чого); висновки (про що).

Порівнювати – порівняти (отримані) дані (про що); результати (чого з чим); (які) факти; можливості (чого з чим); різні точки зору, поняття (чого).

Характеризувати – охарактеризувати суть (чого); низку проблем (чого); основні напрямки (чого); можливості (чого); результати (чого).

Встановлювати – встановити закономірності (чого); нове поняття (чого); основні закономірності (чого); наступні положення.

Мовне оформлення частин реферату

1. Вступ.

Наприклад: Завізіна Н. С. Формування та функціонування інформаційних моделей // Вісник ХНУ. – 2010. – № 1. – С. 21–24.

2. Основна частина. Перелік основних питань, положень статті.

У поданій статті (роботі, дослідженні) автор (учений, дослідник) ставить (піднімає, висуває, розглядає) низку (два, три, кілька) важливих (актуальних, дискусійних, суттєвих) питань(проблем). А саме: ...

На початку (у першій частині) ідеться про те, що ..., говориться про ..., ставиться питання про те, що ...

У подальшому (у другій/третій... частині) говориться про ..., дається опис ..., аналізується..., характеризується (що), велика увага приділяється (чому).

Серед перелічених питань найбільш цікавим, на наш погляд, є питання про Одним з найважливіших (актуальних) питань, на мою думку (на мій погляд, з моєї точки зору; як мені здається, вважається), є питання про ...

Стаття містить (має) цінні відомості, важливі неопубліковані дані (про що), переконливі докази (чого)...

Хотілось би (можна, необхідно) звернути увагу на питання ...

Важливо зазначити, що...; необхідно підкреслити, що...; треба зауважити, що...

Автор пише (стверджує, говорить), що ... Автор описує, розглядає, характеризує (що), переконливо доводить, досліджує, аналізує (що)...

У подальшому (потім, після того) автор розглядає проблему Сутність її полягає у (чому): ...

На підтвердження своєї думки автор наводить (пропонує, надає) наступні факти (цифри, дані, таблиці): ...

Серед перелічених питань одним з найголовніших (найсуттєвіших, найцікавіших) на наш погляд(з нашої точки зору) є питання...

Аналіз найбільш важливого питання (Обґрунтування важливості обраного питання, короткий переказ авторського погляду на питання). Автор зауважує, що ...

3. Висновки.

Таким чином (можна сказати, що)...

Отже (ми бачимо, що) ...

Проаналізувавши статтю, (можна зробити такі висновки) ...

У висновку автор говорить (про що)...; пише: «... »;

У кінці роботи зроблено (автор робить) такий висновок: «... » ; зроблено висновок про те, що ... ;

Говорячи (про що), автор робить висновок, що ... ;

Завершуючи свою роботу, автор пише: «... »; автор приходить до висновку, що...

1.6 Відмінності між анотацією й рефератом

Анотація	Реферат
Відображає перелік питань, що досліджені в тексті, не пояснюючи зміст цих питань.	Перераховано питання, що проаналізовані в тексті, коротко подано зміст кожного з них.
Мета: містить інформацію про тему перинного тексту, полегшує пошук потрібної інформації.	Мета: коротко ознайомити читача зі змістом оригіналу й замінити його.
Відповідає на запитання: Про що повідомлено в первинному тексті?	Відповідає на запитання: Про що повідомлено в первинному тексті? Що саме про це повідомляють?
Не містить цитат, можуть бути оцінні конструкції.	Містить цитати.
Обсяг – до 600 знаків.	Обсяг – 10–15% первинного тексту.

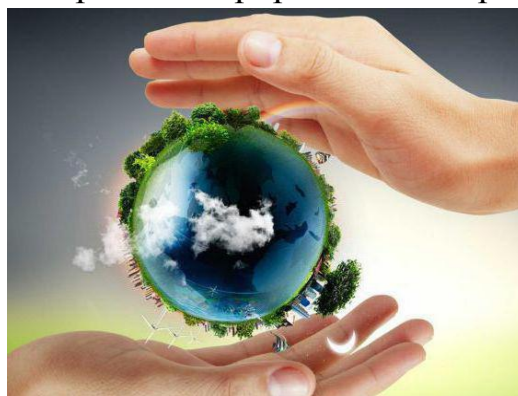
2 Практична частина

Завдання 1. Прочитайте текст. Випишіть та перекладіть нові слова та фрази, необхідні для розуміння тексту.

Людина і біосфера

Стрімке зростання чисельності людської популяції (демографічний вибух) супроводжується помітним зниженням видового різноманіття біосфери. В даний час населення планети збільшується швидше, ніж б'ється серце людини, тобто щорічно зростає на 50 млн чоловік. Якщо припустити, що перші представники людського роду з'явилися 1,7 млн років тому, то можна оцінити, що за минулий час на планеті жило від 60 до 100 млрд людей. За цей період були безповоротно знищені багато видів тварин, величезні масиви лісів.

Руйнівний наступ людини на навколишнє середовище почалося, імовірно, з використання вогню. До цього людська популяція була складовою частиною екосистеми, тобто людина жила в гармонії з природою. Використання вогню для заgonу і виловлювання тварин сотні тисяч років тому викликало руйнування рослинних угруповань в різних районах планети. За допомогою вогню, комбінуючи різні способи полювання, мисливці винищували багато видів тварин. У результаті зникли мамонти, стародавні бізони, багато видів верблюдів і коней, печерні ведмеді, гігантські олені і бобри, волохаті носороги і багато інших.



Серйозне антропогенне потрясіння біосфери далі спричинило виникнення і розвиток сільського господарства. При цьому відбувалася зміна природних екосистем: ліси змінювалися пасовищами, а потім полями сільськогосподарських культур. Розвиток сільського господарства супроводжувалося повним викоріненням первісного рослинного покриву на великих площах, вимиранням ряду видів тварин, катастрофічною зміною родючості ґрунту. У результаті колись цивілізації (південь Палестини, північні райони Сирії і Месопотамії, інші райони родючого півдня) перетворювалися в піщану пустелю.

Однак в більшості випадків аграрна цивілізація не змінила кардинально кругообіг речовин і приплив енергії в біосферу. Екосистема людини при цій суспільній формації стала складовою частиною системи природних біосферних процесів. Подібна екосистема мала своїх первинних виробни-

ків (рослини), якими людина харчувалася безпосередньо або через травоядних тварин. Продукція, споживана людиною, трансформувалася в харчові відходи, ці речовини потім знову використовувалися рослинами в процесі фотосинтезу. Таким чином, в такій екосистемі повністю здійснювалося самоочищення і не порушувався круговорот речовини.

Принципово інша ситуація почала складатися в умовах промислово розвиненого суспільства. Крім зменшення видового різноманіття біоценозів, в цей період спостерігається різкий дисбаланс круговороту речовини і потоків енергії. В системі «Біосфера і людина» діють наступні фактори надмірної небезпеки, що призводять до екологічної кризи.

По-перше, людина використовує у своїй господарській діяльності переважно внутрішні по відношенню до біосфери джерела енергії (органічне паливо). Це призводить до виснаження паливних ресурсів, зростання ентropії біосфери, порушення екологічних циклів двоокису вуглецю, оксидів сірки і азоту, теплового забруднення і т. д.

По-друге, господарські цикли значною мірою розімкнуті, що призводить до великої кількості відходів, що забруднюють навколишнє середовище (головним чином атмосферне повітря і водойми). Використання поряд з природними речовинами безлічі штучно синтезованих речовин викликає численні порушення екологічної рівноваги, призводить до зростання токсичності навколишнього середовища.

По-третє, відбувається знищення структурного різноманіття біосфери, загибель багатьох видів. Відзначається надмірне збільшення тиску на біосферу з боку людини (диктатура одного виду), що веде до серйозних порушень екологічної стабільності.

В цілому, в історичному плані можна виділити наступні етапи зміни біосфери людиною:

- 1) вплив людей на біосферу як звичайних біологічних видів;
- 2) інтенсивне полювання без різкої зміни екосистем;
- 3) створення аграрних екосистем з корінним перетворенням частини природних екосистем, але без суттєвого порушення матеріально-енергетичного балансу біосфери;
- 4) глобальні зміни всіх компонентів біосфери, порушення кругообігів речовини і енергетики біосфери в зв'язку з інтенсивною промисловою діяльністю людини.

Таким чином, екологічна криза викликана природними причинами, порушенням людиною законів розвитку біосфери, що призвело до втрати її стійкості. Подальше поглиблення екологічної кризи може привести до переходу біосфери в якісно новий стан. В цьому плані забруднення навколи-

шнього середовища, зростання її токсичності, поширення нових хвороб, наприклад СНІДу, можуть розглядатися як реакція біосфери на надмірний тиск з боку людини. Очевидно, що необхідна розробка і реалізація нових способів ведення господарства людиною, що не суперечать законам біосфери, тобто екологічно обґрунтована переорієнтація науково-технічного розвитку. Глобальний характер екологічної проблеми визначає необхідність міжнародного співробітництва розвинених країн і народів.

Екологія біорізноманіття. Підручник. / А. В. Яцик, Ю. М. Грищенко, А. Ю. Якимчук, І. А. Пашенюк ; за ред. А. В. Яцика. – К. : Генеза, 2013. – С. 208–2010 с.

Завдання 2. Прочитайте ще раз статтю. Знайдіть вступ, основну частину та висновки; аргументуйте вибір.

Завдання 3. Прочитайте вступ і сформулюйте тему статті. Запишіть тему статті.

Завдання 4. В основній частині статті виділіть смислові частини. У кожній частині зазначте основну інформацію, запишіть її у формі цитат або тез.

Завдання 5. Прочитайте останню частину тексту. Дайте відповідь на запитання: Який висновок робить автор у заключній частині? Запишіть висновки.

Завдання 6. Узагальніть здобуту інформацію: переформулюйте записані Вами основні положення тексту з використанням економічних способів передавання інформації, різних видів трансформацій речень. Відредагуйте. Запишіть.

Завдання 7. Напишіть реферат за допомогою необхідних мовних засобів (кліше) для оформлення реферату, а також з урахуванням вимог до структури реферату.

Пам'ятайте, що перенасичувати реферат мовними засобами не варто! Кількість абзаців не завжди відповідає кількості смислових частин.

Завдання 8. Прочитайте реферат в аудиторії. Зіставте обсяг і зміст статті з обсягом і змістом написаного Вами реферату.

3 Тести для самоконтролю

1. Реферат – це ...	а) повне передання основного змісту наукової роботи, статті, книги; б) це коротке, часткове передання основного змісту наукової роботи, статті, книги; в) це коротке, але повне передання основного змісту наукової роботи, статті, книги
2. Реферат може бути...	а) тільки письмовий; б) усний або письмовий; в) тільки усний
3. Основні функції реферату:...	а) довідкова, інформаційна, пошукова, науково-комунікативна; б) інформаційна, пізнавальна, довідкова, науково-комунікативна; в) пошукова, довідкова, інформаційна, естетична
4. Види рефератів: ...	а) ті, які відтворюють зміст первинного тексту; б) ті, які містять критичне або творче опрацювання літератури; в) продуктивні та репродуктивні
5. Реферат має певну структуру:	а) основну та додаткову частини, висновки; б) вступ, основну та допоміжну частини; в) вступ, основну частину та висновки
6. Зміст реферованого тексту, основні тези, їх аргументація подаються у ...	а) вступі; б) основній частині; в) у висновках
7. Повні вихідні дані реферованих першоджерел містяться ...	а) у вступі; б) в основній частині; в) у висновках
8. Загальний висновок автора щодо рішення проблеми, яка розглянута в рефераті, необхідно розмістити ...	а) у вступі; б) в основній частині; в) у висновках
9. Обсяг реферату ...	а) 50–60 % первинного тексту; б) 30–40% первинного тексту; в) 10–15% первинного тексту
10. Зміст реферату повністю залежить від ...	а) кількості реферованих джерел; б) змісту реферованих джерел; в) структури реферованих джерел

ЛІТЕРАТУРА

1. Бакум З. П. Українська мова для студентів-іноземців (рівень С1) : [навчальний посібник] / Бакум З. П., Городецька В. А., Суховенко Н. І. – Кривий Ріг, 2013. – Ч. II. – 98 с.
2. Українська мова. Практичний курс для іноземців: Посібник для слухачів підготовчих відділень і факультетів / Бахтіярова Х. Ш., Лукашевич С. С., Майданюк І. З. та ін. – Тернопіль : Укрмедкнига, 1999.
3. Близнюк, О. П. Гроші та кредит : курс лекцій / О. П. Близнюк, І. Л. Шевчук. – Харків : ХДУХТ, 2009. – 250 с.
4. Граматика української мови (у схемах та таблицях) для іноземних студентів. Синтаксис, стилістика / Л. Є. Азарова, Л. В. Горчинська, Н. Л. Клочко, Ю. В. Поздрань. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 110 с.
5. Екологія біорізноманіття : підручник / А. В. Яцик, Ю. М. Грищенко, А. Ю. Якимчук, І. А. Пашенюк ; за ред. А. В. Яцика. – К. : Генеза, 2013. – С. 208–210.
6. Конституція України. – Х. : Ранок, 1999. – 48 с.
7. Методичні вказівки до практичних занять з української мови мова для іноземних студентів 4 курсу / Л. Є. Азарова, Л. В. Горчинська. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 47 с.
8. Оспіщев В. І. Фінанси / В. І. Оспіщев, Л. І. Лачкова, О. П. Близнюк. – К. : Знання, 2008. – 366 с.
9. Розанов С. І. Загальна екологія / Розанов С. І. – СПб. : Видавництво «Лань В», 2001. – С. 124–125.
10. Романова М. І. Основи банківської справи / М. І. Романова, Ж. В. Устюгова. – К. : Центр навч. літ., 2007. – 168 с.
11. Стадній А. С. Українська мова. Анотування й реферування : навч. посіб. / А. С. Стадній, М. М. Мошноріз. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 77 с.
12. Сучасна українська літературна мова : підручник/ А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін. ; за ред. А. П. Грищенка. – 3-тє вид., допов. – К. : Вища шк., 2002. – С. 391–399 с.
13. Українська мова для іноземних студентів технічних спеціальностей. 4-й курс : навчальний посібник / Азарова Л. Є., Абрамчук О. В., Горчинська Л. В., Поздрань Ю. В. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 112 с.
14. Азарова Л. Є. Українська мова для слухачів ІнДП. Частина II. Синтаксис : навч. посіб. / Л. Є. Азарова, Л. В. Горчинська. – Вінниця : ВНТУ, 2006. – 150 с.
15. Українська мова: Граматичний довідник (для іноземних учнів підготовчого відділення). – Х. : ХНАМГ, 2007. – 128 с.
16. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України. – К. : Наукова думка, 2008. – 288 с.
17. Ющук І. П. Українська мова / Ющук І. П. – К. : Либідь, 2004. – 640 с.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проведення самостійної роботи студентів з дисципліни

«Українська мова для студентів-іноземців»

4 курс

Укладачі: *Лариса Євстахіївна Азарова*
Людмила Володимирівна Горчинська

Рукопис оформлено *Л. Горчинська*

Редактор *О. Ткачук*

Оригінал-макет підготував *О. Ткачук*

Підписано до друку 25.04.2019.
Формат 29,7×42¼. Папір офсетний.
Гарнітура Times New Roman.
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 2,82.
Наклад 40 (1-й запуск 1–21) пр. Зам. № 2019-059.

Видавець та виготовлювач
Вінницький національний технічний університет,
інформаційний редакційно-видавничий центр.

ВНТУ, ГНК, к. 114.

Хмельницьке шосе, 95,

м. Вінниця, 21021.

Тел. (0432) 65-18-06.

press.vntu.edu.ua;

E-mail: kivc.vntu@gmail.com.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК № 3516 від 01.07.2009 р.