**Практичне заняття № 13**

**Тема:** Оформлювання результатів наукової діяльності

**Теоретична частина:**

1. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.

2. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.

3. Стаття як самостійний науковий твір. Рецензія, відгук.

4. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, дипломної робіт.

5. Правопис складних і складених прислівників. Правопис і та и в кінці прислівників.

**Рекомендована література:**

1. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник / Л. І. Галузинська, Н.В. Науменко, В. О. Колосюк. К.: Знання, 2008. С 34-84.
2. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень : навчальний посібник К.: Професіонал, 2004. 208 с.
3. Леута О. І., Гончаров В. І. Магістерське мовознавче наукове дослідження: методика, методи, написання, оформлення, захист. К.: Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, 2005. 68 с.
4. Методичні вказівки до написання курсових (дипломних, магістерських) робіт / Уклад.: 3. Мацюк, О. Антонів. Львів, 2004.
5. Онуфрієнко Г. С Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписами.- 2-ге вид. перероб. Та доп. К.: Центр учбової літератури, 2009. 392 с.
6. Семеног О. М. Культура наукової української мови : навчальний посібник К.: «Академвидав», 2010.
7. Сурмін Ю.П. Наукові тексти : Специфіка, підготовка та презентація : Навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с.
8. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови. К.: Освіта, 2012. 270 с.

**Ключові терміни:** *план, тези,конспект, анотація, реферат, анотування, реферування, бібліографічний опис, стаття, курсова робота, дипломна робота, рецензія, відгук, науковий етикет.*

**Практична частина:**

***Завдання 1.*** *Запишіть текст відповідно пунктуаційних норм За допомогою трьох-чотирьох речень передайте зміст тексту.*

Електронна пошта (емейл) – найсучасніший засіб спілкування зокрема ділового що став не розкішшю, а потребою сьогодення. Незважаючи на те, що історія емейла розпочалася на початку 90-х років XX століття для користувачів склалися чіткі правила оформлення та створення електронної сторінки написання та відправлення повідомлень а також утвердилися етикетні вимоги комунікації. Тож аби не здобути слави невігласа кожному службовцеві посадовцеві чи приватній особі стануть у пригоді поради щодо електронного спілкування. Інтернет – це важливий набір компʼютерних мереж що поєднані одна з одною здебільшого за допомоги телефонних ліній. Це дає змогу організаціям підприємствам установам фірмам та індивідуальним користувачам обмінюватися інформацією в усьому світі.

До складу Інтернету входить всесвітня мережа ВЕБ за допомоги якої можна ознайомитися з відформатованими документами та малюнками працювати з ними. Більшість вебсторінок повʼязані між собою, що сприяє поліпшенню переходу від однієї великої групи відомостей до іншої.

Якщо є потреба звʼязатися з адресатом, який перебуває в найвіддалешших точкам світу, то зробити це можна за декілька хвилин скориставшись електронною поштою. Можна швидко отримувати чи відправляти повідомлення не потребуючи конверта чи марки. Можна навіть спілкуватися в режимі реального часу незалежно від місця перебування співрозмовника. Підключившись до мережі Інтернет ви можете відкрити власну поштову скриньку чи вебсторінку *(З посібн.).*

***Завдання 2.*** *Зробіть короткий бібліографічний огляд на одну з тем* «Освічена людина - корисна людина», «Фахові знання — гарант професійного успіху». *Складіть тезовий план.*

***Завдання 3****. Доберіть літературу до теми* «Науковий етикет». *Напишіть розгорнутий план, укладіть словник ключових понять.*

***Завдання 4****.* Напишіть описову анотацію до одного з фахових видань Подайте ключові слова.

***Завдання 5.*** *Запишіть текст анотації відповідно норм сучасної літературної мови. Укажіть на характер помилок.*

Ця стаття рекомендується фахівцям, які бажають досягти успіху в своїй діяльності. Дуже корисна буде та інформація, котру дає не тільки автор, а й авторитетні підприємці, які, користуючись своїм досвідом, допомагають реалізувати себе. Але не тільки хороші знання і досвід допоможуть у формуванні власного іміджу, потрібно дбати і про психологічне здоровʼя і про зовнішній вигляд. За допомогою чітко сформованої активної життєвої позиції і знання про самопрезентацію, вміння нею користуватися, допоможуть Вам досягти успіху в житті

***Завдання 6****. Зредагуйте анотацію Виправлення обґрунтуйте.*

Ломакович С. В., Панченков А. О., Лукʼянчук Т. О., Радишевська М. І., Маленко О. О., Терещенко В. М., Яковлева А. М. // Українська мова і література. 2009 308 с.

Навчальний посібник складається з матеріалів, які допоможуть випускникам загальноосвітніх навчальних закладів на високому рівні підготуватися до зовнішнього незалежного оцінювання знань з української мови і літератури. Надано опорні конспекти, що містять основні відомості з розділів, що входять до Програмових вимог ЗНО-2009, приклади тестових завдань із відповідями й коментарями, демонстраційний варіант тесту. Призначається для випускників загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, гімназій, які готуються вступати до вищих навчальних закладів. Посібник містить опорні конспекти, тестові завдання по темах і зразок тесту у форматі 2010 року. Структура посібника дозволяє повторити весь теоретичний курс, закріпити навички, виконати тестові задачі, потренуватися заповнювати бланк відповідей, ефективно підготуватися до ЗНО.

***Завдання 7.*** *З поданими словами утворіть словесні моделі, що в сучасному науковому мовленні набули стандартної форми.*

Закрити, розповсюджувати, поширювати, створити, утворити, зачинити, брати, запобігати, набирати, нехтувати, опанувати, скористатися.

***Завдання 8.*** *Наведіть приклади сталих словосполучень (фразеологізмів), які найчастіше вживаються у вашій майбутній професії Уведіть їх у речення.*

**Повторюємо правила:**

**Правопис складних і складених прислівників**

1. Прислівники, утворені від підрядних словосполучень, пишуться разом: в *різні боки – врізнобіч, обома руками – обіруч, на швидку руку –* *нашвидкуруч, на самий перед – насамперед, має бути – мабуть, не сам хотів – несамохіть, мимо ходити – мимохідь, в один час – водночас; натщесерце, споконвіку, чимскоріш, чимдуж, чимдалі, чимраз, якраз.*

Але в прислівникових сполученнях *у сто крат* (хоч *стократ*)*, тимчасом* (хоч сполучник *тимчасом як*)*, все одно, все рівно* всі частини пишутьсяокремо.

2. Складні прислівники, утворені повторенням тих самих, синонімічних або антонімічних незмінних слів, пишуться через дефіс: *ген-ген, ледве-ледве, вранці-рано, давним-давно, повік-віків, зроду-віку, врешті-решт, тишком-нишком, геть-чисто, більш-менш, сам-один, видимо-невидимо.*

Через два дефіси пишуться прислівники *пліч-о-пліч, віч-на-віч, всього-на-всього, будь-що-будь, хоч-не-хоч, як-не-як, де-не-де, коли-не-коли.* Перша частина пишеться окремо, а дві наступні – через дефіс уприслівниках *не сьогодні-завтра, без кінця-краю, з діда-прадіда, з давніх-давен* (але з *усіх усюд*)*.*

3. Прислівникові сполучення, утворені повторенням того самого змінюваного слова в різних відмінках, пишуться окремо: *кінець кінцем* (називний + орудний відмінки), *один одинцем, одним одно, раз у раз* (називний + знахідний відмінки), *день у день, рік у рік, раз у раз, сам на сам, час від часу,* *один в один, з дня на день, з ранку до вечора, з роду в рід, з кінця в кінець.*

**Правопис *і* та *и* в кінці прислівників**

1. У кінці прислівників після *г, к, х* завжди пишеться ***-и*:** *навкруг****и****, верх****и****, трох****и****, тільк****и****, наскільк****и****, навік****и****, заввишк****и****, залюбк****и****, мовчк****и****, пішк****и****, навпомацк****и****, навпак****и****, дибк****и****, звідк****и*** (але *звідк****і****ль. звідк****і****ля*)*, тутечк*и*; по-товариськ*и*, по-молодецьк*и*, по-чеськ*и*.*

*2.* Після *ч, ж* у кінці прислівників може писатися *и або і****:***

а) *и* пишеться в прислівниках типу *по-вовчи* та у віддієприслівникових прислівниках із суфіксами ***-ачи*** (***-ячи***)***:*** *по-дівоч****и*** (частіше *по-дівочому*)*, по-заяч****и*** (частіше *по-заячому*)*, по-ведмеж****и*** (частіше *по-ведмежому*)*; нехотяч****и***(частіше *нехотя*)*, лежач****и****, стояч****и****;*

б) *і* пишеться в усіх інших випадках, зокрема в прислівниках *двіч****і****, трич****і****, вноч****і****, опівноч****і****, позаоч****і****, насторож****і.***