УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«МАГІЛЁЎСКІ ІНСТЫТУТ
МІНІСТЭРСТВА ЎНУТРАНЫХ СПРАЎ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ»
Кафедра сацыяльна-гуманітарных дысцыплін

# БЕЛАРУСКАЯ МОВА (ПРАФЕСІЙНАЯ ЛЕКСІКА)

метадычныя рэкамендацыі па вывучэнню дысцыпліны для спецыяльнасцей
6-05-1032-01 Прававое забеспячэнне грамадскай бяспекі
6-05-1032-02 Прававое забеспячэнне аператыўна-вышуковай дзейнасці

Форма атрымання адукацыі: завочная

Курс: 1

Семестры: 1-2

Распрацоўшчык:
дацэнт кафедры
кандыдат філалагічных навук,
дацэнт Шубадзёрава А.М.

Дапушчаны да выкарыстання ў адукацыйным працэсе кафедрай
сацыяльна-гуманітарных дысцыплін 15.08.2025 г., пратакол № 15

Начальнік кафедры
палкоўнік міліцыі
А.М. Талочка

2025 г.

## ЗМЕСТ

Уводзіны 4

Тэматычны план дысцыпліны 8

Тэма 1-3. Уводзіны ў дысцыпліну «Беларуская мова (прафесійная лексіка)». Беларуская мова і яе месца ў сістэме агульначалавечых і нацыянальных каштоўнасцей. Лексічная сістэма беларускай мовы. Функцыянаванне беларускай мовы ў сітуацыі білінгвізму

Практычныя заняткі 1-3.1 9

Рэкамендацыі па арганізацыі самастойнай работы ў межсесійны перыяд 11

Тэма 1-3. Уводзіны ў дысцыпліну «Беларуская мова (прафесійная лексіка)». Беларуская мова і яе месца ў сістэме агульначалавечых і нацыянальных каштоўнасцей. Лексічная сістэма беларускай мовы. Функцыянаванне беларускай мовы ў сітуацыі білінгвізму

Практычныя заняткі 1-3.2 165

Тэма 4-7. Функцыянальныя стылі маўлення. Навуковы стыль. Афіцыйна-справавы стыль.

Культура прафесійнага маўлення 17

Практычныя заняткі 4-7.1

Практычныя заняткі 4-7.2

Пералік пытанняў для падрыхтоўкі да заліку 22

# УВОДЗІНЫ

*Мэты і задачы вучэбнай дысцыпліны*

Мэта выкладання дысцыпліны:

выпрацаваць і замацаваць практычныя ўменні і навыкі граматнага карыстання вуснай і пісьмовай беларускай мовай.

Задачы вывучэння дысцыпліны:

сфарміраваць разуменне неабходнасці ведаць і карыстацца беларускай мовай у прафесійнай дзейнасці;

даць неабходную сістэму ведаў аб лексічным складзе, тэрміналогіі і маўленчай культуры;

дапамагчы ўсвядоміць месца беларускай мовы ў развіцці культуры;

развіць моўна-эстэтычны густ навучэнцаў, звязаны з чысцінёй і правільнасцю мовы;

пашырыць і ўзбагаціць прафесійны лексічны запас навучэнцаў, выпрацаваць уменне практычнага карыстання тэрміналогіяй і прафесійнай лексікай па абранай спецыяльнасці;

сфарміраваць устаноўку на практычнае ўкараненне атрыманых ведаў у прафесійнай дзейнасці і іншых сферах сацыяльнай актыўнасці;

выхоўваць любоў і павагу да мастацкага слова, духоўнай і інтэлектуальнай спадчыны беларускага народа, пачуццё нацыянальнай самапавагі і самаідэнтыфікацыі, імкненне да ўзбагачэння беларускай мовы;

садзейнічаць падрыхтоўцы высокаадукаваных спецыялістаў, здольных вырашаць складаныя моўна-сацыяльныя праблемы існавання беларускай мовы ў сітуацыі дзяржаўнага білінгвізму.

*Месца вучэбнай дысцыпліны ў сістэме падрыхтоўкі спецыяліста.*
*Сувязі з іншымі вучэбнымі дысцыплінамі*

Для навучэнцаў устаноў адукацыі сістэмы Міністэрства ўнутраных спраў прынцыпова важнай з’яўляецца здольнасць вырашаць складаныя моўна-сацыяльныя праблемы бытавання беларускай мовы ў сітуацыі дзяржаўнага білінгвізму.

Выкладанне дысцыпліны «Беларуская мова (прафесійная лексіка)» мае на мэце выпрацоўку і замацаванне практычных уменняў і навыкаў карыстання вуснай і пісьмовай мовай, развіццё моўна-эстэтычнага густу, пашырэнне і ўзбагачэнне прафесійнага лексічнага запасу будучых спецыялістаў органаў унутраных спраў.

Важнай задачай вучэбнага курса з’яўляецца выпрацоўка ўменняў практычнага карыстання тэрміналогіяй і прафесійнай лексікай па абранай спецыяльнасці і падрыхтоўка да практычнага ўкаранення атрыманых ведаў у іншых сферах сацыяльнай актыўнасці. У працэсе авалодання дысцыплінай навучэнцы павінны бліжэй пазнаёміцца з духоўнай і інтэлектуальнай спадчынай беларускага народа, развіць пачуццё нацыянальнай самапавагі.

Тэма 1 адведзена для высвятлення месца і ролі беларускай мовы ў сістэме гуманітарных ведаў сучаснага чалавека. У тэме 2 пададзена вызначэнне асноўных катэгорый лексікалогіі, асаблівасцей лексікі паводле паходжання, ступені і сферы ўжывання; асобная дэталізацыя робіцца ў адносінах да тэрміналагічнай сістэмы сучаснай юрыдычнай навукі. У тэме 3 вывучэнне юрыдычнай тэрміналогіі працягваецца ў суаднясенні і параўнанні беларускай і рускай моў, што мае практычную патрэбу (глыбокае, асэнсаванае засваенне асаблівасцей беларускай юрыдычнай тэрміналогіі). У тэме 4 даецца агульнае паняцце аб сістэме функцыянальных стыляў. Заняткі па тэме 5 узнаўляюць і сістэматызуюць веды навучэнцаў адносна навуковага стылю, яго сферы выкарыстання і найбольш ужывальных дакументаў. Тэма 6 прысвечана дэталёваму вывучэнню афіцыйна-дзелавога стылю, яго моўных асаблівасцей (лексічных, граматычных, сінтаксічных), адметнасцей перакладу тэкстаў юрыдычнай тэматыкі. Вывучэнне дысцыпліны завяршаецца разглядам тэмы 7 «Культура прафесійнага маўлення», у межах якой вывучаюцца асноўныя камунікатыўныя якасці маўлення (правільнасць, дакладнасць, лагічнасць, чысціня і багацце маўлення, дарэчнасць, вобразнасць), асноўныя моўныя нормы, праблемы тэхнікі і выразнасці маўлення, падрыхтоўкі да публічнага выступлення.

Такім чынам, існуе відавочная сувязь зместу дысцыпліны «Беларуская мова (прафесійная лексіка)» з іншымі дысцыплінамі гуманітарнага цыклу (найперш, гэта датычыць дысцыплін «Рыторыка» і «Прафесійная этыка», а таксама дысцыпліны «Замежная мова»).

Шэраг пытанняў, сярод якіх этапы фарміравання беларускай мовы, гісторыя развіцця беларускай навуковай тэрміналогіі, тэрміналагічная лексікаграфія, сінтаксічная стылістыка, кампазіцыйна-структурная арганізацыя навуковага стылю, узаемадзеянне вярбальных і невярбальных сродкаў маўленчай дзейнасці і інш., выносіцца на самастойны разгляд. Засваенне дысцыпліны прадугледжвае таксама досыць вялікі аб'ём самастойнай працы навучэнцаў па перакладу тэкстаў юрыдычнай тэматыкі.

*Патрабаванні да засваення вучэбнай дысцыпліны*

Вывучэнне дысцыпліны «Беларуская мова (прафесійная лексіка)» павінна спрыяць фарміраванню наступных кампетэнцый:

універсальных:

УК-18. Выкарыстоўваць асноўныя паняцці і тэрміны спецыяльнай лексікі беларускай мовы ў прафесійнай дзейнасці.

У выніку засваення вучэбнай дысцыпліны «Беларуская мова (прафесійная лексіка)» навучэнцы павінны:

ведаць:

сістэму лексічных, граматычных і стылістычных сродкаў беларускай мовы;

тэрміналагічныя слоўнікі і даведнікі па адпаведных сферах навукова-прафесійнай дзейнасці;

умець:

граматна карыстацца вуснай і пісьмовай мовай;

адэкватна ўспрымаць прафесійныя тэксты і навуковую галіновую інфармацыю;

валодаць:

навыкамі перакладу, анатавання і рэферыравання прафесійна арыентаваных тэкстаў;

навыкамі складання і вядзення на беларускай мове дзелавой дакументацыі, падрыхтоўкі навуковых і публічных выступленняў.

*Аб'ём вучэбнай дысцыпліны, формы атрымання адукацыі і формы прамежкавай атэстацыі*

Вучэбная дысцыпліна вывучаецца ў вочнай  і завочнай форме атрымання вышэйшай адукацыі. У адпаведнасці з навучальным планам установы адукацыі па спецыяльнасцях 6-05-1032-01 Прававое забеспячэнне грамадскай бяспекі і 6-05-1032-02 Прававое забеспячэнне аператыўна-вышуковай дзейнасці на вывучэнне дысцыпліны адводзіцца ўсяго 90 гадзін.

На вывучэнне дысцыпліны ў завочнай форме адводзіцца 8 аўдыторных гадзін, з іх практычных заняткаў – 8 гадзін, самастойная праца – 82 гадзіны. Вучэбная дысцыпліна вывучаецца ў 1 і 2 семестрах, форма прамежкавай атэстацыі – залік у вуснай форме (2 семестр, 90 гадзін, 3 з. а.)».

*Метадычныя рэкамендацыі па арганізацыі і правядзенні бягучай атэстацыі па вучэбнай дысцыпліне*

Пры вывучэнні дысцыпліны ў завочнай форме кантрольныя мерапрыемствы бягучай атэстацыі навучэнцаў праводзяцца ў форме тэсціравання. Вынікі бягучай атэстацыі слухачоў у форме тэсціравання, праведзенай па выніках самастойнага вывучэння тэм па вучэбнай дысцыпліне, фіксуюцца адпаведным чынам у рамках лабараторна-экзаменацыйнай сесіі.

Матэрыялы для бягучай атэстацыі ахопліваюць змест вучэбнай дысцыпліны (яе, модуляў, раздзелаў, тэм, блоку тэм), размяшчаюцца ў ЭВМКД “Беларуская мова” ў сістэме sdo.institutemvd.by. Навучэнцы дапускаюцца да прамежкавай атэстацыі пры ўмове паспяховага праходжання кантрольных мерапрыемстваў бягучай атэстацыі па дысцыпліне.

*Метадычныя рэкамендацыі па выкананню самастойнай працы па вучэбнай дысцыпліне*

Час, адведзены вучэбным планам на самастойную работу, можа выкарыстоўвацца для адпрацоўкі тэмы (пытанняў), вынесеных на самастойны разгляд, выкананне індывідуальных творчых заданняў, падрыхтоўку паведамленняў, тэматычных дакладаў, прэзентацый, эсэ, выкананне практычных заданняў, прагляд беларускамоўных відэаматэрыялаў, пераклад тэкстаў юрыдычнай тэматыкі з рускай на беларускую мову, канспектаванне вучэбнай літаратуры,

аналітычную апрацоўку беларускамоўных тэкстаў розных стыляў (складанне анатацый, рэфератаў, рэцэнзій, рэзюмэ) і інш.

Змест самастойнай работы (заданні, формы справаздачнасці) адлюстраваны ў навучальным дапаможніку аўтараў С.В Венідзіктава і С.І. Даніленкі, прыведзеным у спісе асноўнай літаратуры.

Кантроль за самастойнай работай навучэнцаў ажыццяўляецца выкладчыкам, як правіла, падчас аўдыторных заняткаў у выглядзе кантрольных заданняў, тэстаў, абмеркавання эсэ, творчых работ, экспрэс-апытванняў, іншых мерапрыемстваў.

Пры вывучэнні дысцыпліны ў завочнай форме ў міжсесійны перыяд навучэнцы па тэмах 1-3 ажыццяўляюць самастойную працу, па выніках якой рыхтуюць пісьмовую работу (эсэ), выконваюць тэсты да пачатку лабараторна-экзаменацыйнай сесіі 2 семестра. У выпадку невыканання пісьмовай работы навучэнец не дапускаецца да заліку па дысцыпліне па рашэнні кафедры.

# ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН ДЫСЦЫПЛІНЫ

| Нумар раздзела, тэмы | Назва раздзела, тэмы | Усяго | Колькасць аўдыторных гадзін | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лекцыі | Семінарскія заняткі | Практычныя заняткі | Іншае | Колькасць гадзін КСР | Колькасць гадзін СР |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 |
| 1 семестр | | | | | | | | |
| Тэма 1-3.1. | Уводзіны ў дысцыпліну «Беларуская мова (прафесійная лексіка)». Беларуская мова і яе месца ў сістэме агульначалавечых і нацыянальных каштоўнасцей. Лексічная сістэма беларускай мовы. Функцыянаванне беларускай мовы ў сітуацыі білінгвізму. | 2 | | | 2 | | | |
| | Усяго у 1 семестры | 2 | | | 2 | | | |
| 2 семестр | | | | | | | | |
| Тэма 1-3.2. | Уводзіны ў дысцыпліну «Беларуская мова (прафесійная лексіка)». Беларуская мова і яе месца ў сістэме агульначалавечых і нацыянальных каштоўнасцей. Лексічная сістэма беларускай мовы. Функцыянаванне беларускай мовы ў сітуацыі білінгвізму. | 32 | | | 2 | | | 30 |
| Тэма 4-7. | Функцыянальныя стылі маўлення. Навуковы стыль. Афіцыйна-справавы стыль. Культура прафесійнага маўлення. | 56 | | | 4 | | | 52 |
| | Залік | Вусная форма | | | | | | |
| | Усяго ў 2 семестры | 88 | | | 6 | | | 82 |
| | Усяго па дысцыпліне | 90 | | | 8 | | | 82 |

## РЭКАМЕНДАЦЫІ ПА ВЫВУЧЭННЮ ТЭМ ВУЧЭБНАЙ ПРАГРАМЫ

## 1 СЕМЕСТР

### ТЭМА 1-3. УВОДЗІНЫ Ў ДЫСЦЫПЛІНУ «БЕЛАРУСКАЯ МОВА (ПРАФЕСІЙНАЯ ЛЕКСІКА)». БЕЛАРУСКАЯ МОВА І ЯЕ МЕСЦА Ў СІСТЭМЕ АГУЛЬНАЧАЛАВЕЧЫХ І НАЦЫЯНАЛЬНЫХ КАШТОЎНАСЦЕЙ. ЛЕКСІЧНАЯ СІСТЭМА БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ. ФУНКЦЫЯНАВАННЕ БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ Ў СІТУАЦЫІ БІЛІНГВІЗМУ.

***Змест вучэбнага матэрыялу***

Прадмет і задачы курса. Роля курса ў фарміраванні і развіцці сацыяльна-асобасных і сацыяльна-прафесійных кампетэнцый выпускніка установы вышэйшай адукацыі сістэмы Міністэрства ўнутраных спраў Рэспублікі Беларусь.

Мова і соцыўм. Функцыі мовы ў грамадстве. Беларуская мова – форма нацыянальнай культуры беларусаў. Канцэпцыі паходжання беларускай мовы. Дзяржаўны статус беларускай мовы ў ВКЛ. Паланізацыя і русіфікацыя. Моўныя рэформы савецкага часу. Развіццё і функцыянаванне беларускай літаратурнай мовы ў ХХ – пачатку ХХІ ст.

Лексіка беларускай мовы паводле паходжання (спрадвечна беларуская і запазычаная). Змены ў лексічнай сістэме беларускай мовы: актыўная і пасіўная лексіка. Агульнаўжывальная лексіка і лексіка абмежаванага ўжывання. Спецыяльная лексіка як частка лексічнай сістэмы сучаснай беларускай літаратурнай мовы.

Паняцце тэрміна. Слова і словазлучэнне ў ролі тэрміна. Тэрміналогія. Галіновыя тэрміналагічныя сістэмы. Асаблівасці словаўтварэння беларускай тэрміналогіі (прадуктыўныя спосабы і сродкі). Тэрміны, запазычаныя з іншых моў, іх асваенне беларускай мовай.

Беларуская навуковая тэрміналогія на сучасным этапе.

Тыпы слоўнікаў. Тэрміналагічныя слоўнікі і даведнікі, іх роля і месца ў лексікаграфічнай сістэме беларускай мовы. Тэрміналагічная лексікаграфія 20-30-х гг. ХХ ст.

***Вывучыўшы тэму, слухач павінен***

***Ведаць:***

- мэты і задачы курса;
- функцыі мовы ў грамадстве;
- гіпотэзы паходжання мовы;
- паходжанне і развіццё беларускай мовы;
- лексіку беларускай мовы паводле паходжання (спрадвечна беларуская і запазычаная);
- лексіку беларускай мовы паводле ступені ўжывання;
- лексіку беларускай мовы паводле сферы ўжывання;
- паняцце аб тэрміналогіі;
- тэрмін, яго асноўныя характарыстыкі; паняцце аб тэрмінасістэмах;

– паходжанне тэрмінаў;
– прадуктыўныя спосабы словаўтварэння ў тэрміналогіі;

***Умець:***

– граматна карыстацца вуснай мовай для адказу на пытанні па тэме;
– знаходзіць тэрміны, адрозніваць іх ад астатніх слоў;
– перакладаць юрыдычныя тэрміны з рускай мовы на беларускую.

***Практычныя заняткі 1-3.1 (1 семестр)***

***Пытанні, якія разглядаюцца на практычных занятках***

1. Мэты і задачы курса.
2. Лексічная сістэма беларускай мовы
3. Паняцце тэрміналогіі.
4. Асаблівасці беларускай юрыдычнай тэрміналогіі.

***Заданні для выканання падчас аўдыторных заняткаў***

1. Ведаць тэарэтычны матэрыял па тэме, выкладзены ў Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 29–40 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 22–25).

2. Выканаць пісьмова 1–2 практыкаванні (на выбар) з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 33-34 (Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 26).

3. Зрабіць пісьмовы пераклад на беларускую мову 1 тэксту (на выбар) з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 109-126 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 86-101).

# РЭКАМЕНДАЦЫІ ПА АРГАНІЗАЦЫІ САМАСТОЙНАЙ РАБОТЫ Ў МЕЖСЕСІЙНЫ ПЕРЫЯД

## *ЗАДАННІ ДЛЯ САМАСТОЙНАЙ ПАДРЫХТОЎКІ Ў МІЖСЕСІЙНЫ ПЕРЫЯД ПА ТЭМЕ 1-3*

**Тэарэтычныя пытанні для самастойнага вывучэння:**

1. Мова і соцыум. Функцыі мовы ў грамадстве.
2. Гіпотэзы паходжання мовы.
3. Лексіка беларускай мовы паводле паходжання (спрадвечна беларуская і запазычаная).
4. Лексіка беларускай мовы паводле ступені ўжывання.
5. Лексіка беларускай мовы паводле сферы ўжывання.
6. Асаблівасці беларускай юрыдычнай тэрміналогіі.
7. Тыпы слоўнікаў. Тэрміналагічныя слоўнікі і даведнікі.

**Метадычныя рэкамендацыі па самастойным вывучэнні тэарэтычных пытанняў па тэме 1-3**

Пры вывучэнні данай тэмы асаблівую ўвагу звярніце на тое, што мова асобнага чалавека развіваецца толькі ў соцыуме, пад уздзеяннем калектыву, што мова – гэта з’ява сацыяльная, а не біялагічная, індывідуальная. Асноўнай функцыяй мовы з’яўляецца камунікатыўная (лац. cammunicatio – паведамленне, сувязь, дачыненне), бо мова – гэта найважнешы сродак зносін у грамадстве.

Звярніце ўвагу на сувязь з’яўлення розных моў з гістарычным працэсам рассялення народаў, іх узаемасувязей і ўзаемадачыненняў з іншымі народамі (у пытанні “Лексіка беларускай мовы паводле паходжання”).

У пытанні “Лексіка беларускай мовы паводле ступені ўжывання” вызначце на розніцу паміж паняццямі “гістарызмы” і “архаізмы”, “неалагізмы” і “аўтарскія наватворы”, “жарганізмы” і “аргатызмы”. У пытанні “Лексіка беларускай мовы паводле сферы ўжывання” – паміж паняццямі “тэрміны” і “прафесіяналізмы”.

Пазнаёмцеся з гісторыяй развіцця беларускай тэрміналогіі. Запомніце, што тэрміналогія асобнай навукі – гэта штучна створаная сістэма моўных сродкаў, своеасаблівы лексічны пласт, кожная адзінка якога мае пэўныя абмежаванні для свайго ўжывання. Сучасная юрыспрудэнцыя мае сваю даволі трывалую, добра замацаваную, навукова і практычна абгрунтаваную тэрміналогію. У сувязі з тым, што сучаснае правазнаўства мае шмат “прававых” адгалінаванняў (грамадзянскае, адміністрацыйнае, крымінальнае, канстытуцыйнае, фінансавае, гаспадарчае, банкаўскае, жыллèвае, падатковае, працоўнае, экалагічнае права і пад.), у кожным праве існуе свая сістэма тэрмінаў, хоць тут шырока выкарыстоўваюцца і агульнаюрыдычныя тэрміны.

Звярніце ўвагу на існаванне розных тыпаў слоўнікаў, на ролю тэрміналагічных слоўнікаў і даведнікаў, іх месца ў лексікаграфічнай сістэме беларускай мовы.

**Матэрыялы для аналізу і самакантролю**

Тэарэтычны матэрыял для самастойнага вывучэння размешчаны ў ЭВМКД “Беларуская мова” ў сістэме sdo.institutemvd.by, а таксама ў навучальным дапаможніку аўтараў С.В Венідзіктава і С.І. Даніленкі, прыведзеным у спісе асноўнай літаратуры.

Самакантроль ажыццяўляецца з дапамогай адказаў на пытанні для самаправеркі, змешчаныя ў Дапаможніку пасля тэм 1-3.

**Пералік крыніц для вывучэння**

Асноўная літаратура

1. Венідзіктаў, С. В. Беларуская мова. Юрыдычная лексіка : вучэбны дапаможнік / С. В. Венідзіктаў, С. І. Даніленка. – Магілёў : Магілёў. ін-т МУС, 2023 – 172 с.

Дадатковая літаратура

2. Электронны вучэбна-метадычны комплекс па вучэбнай дысцыпліне "Беларуская мова (прафесійная лексіка)" для спецыяльнасцей 6-05-1032-01, 6-05-1032-02 [Электронны рэсурс] / склад. С.В. Венідзіктаў, А.М. Шубадзёрава; Магілёўскі інстытут МУС. – Магілёў : Магілёў. ін-т МУС, 2023. – Рэжым доступу: https ://sdo. institutemvd.by/course/view.php?id=126. Дата доступу: 07.04.2025.

3. Арфаграфічны слоўнік / склад. І. Л. Капылоў, Т. М. Маракуліна, С. Я. Рапацэвіч. – Мінск : Соврем. шк., 2008. – 256 с.

4. Беларуская мова : практычны дапаможнік для абітурыентаў / Міністэрства ўнутраных спраў Рэспублікі Беларусь, Акадэмія МУС ; [аўтар-склад.: В. А. Кіслая]. – Мінск : Акадэмія МУС Рэспублікі Беларусь, 2009. – 128 с.

5. Венідзіктаў, С. В. Беларуская мова. Юрыдычная лексіка : вучэбны дапаможнік / С. В. Венідзіктаў, С. І. Даніленка. – Мінск : Выш. шк., 2019. – 127 с.

6. Каценка, А. В. Беларуская мова (прафесійная лексіка) : вучэб.-метад. дапаможнік / А. В. Каценка, В. К. Мароз. – Мінск : Акад. МУС, 2016. – 105 с.

7. Плотнікаў, Б. А. Слоўнік цяжкасцяў беларускай мовы / Б. А. Плотнікаў, В. П. Трайкоўская. – Мінск : Книжный дом, 2004. – 544 с.

8. Русско-белорусский словарь. Беларуска-рускі слоўнік : свыше 30 000 слов. – Изд. 2-е. – Минск : Соврем. шк., 2011. – 752 с.

9. Смольская, Т. М. Беларуская мова : юрыд. лексіка: вучэбны дапаможнік / Т. М. Смольская, Л. У. Хрышчановіч. – Мінск : ТетраСистемс, 2006. – 240 с.

10. Смольская, Т. М. Беларуская мова : юрыдычная лексіка : вучэбны дапаможнік / Т. М. Смольская, Л. У. Хрышчановіч. – 2-е выд., перапр. і дап. – Мінск : РІВШ, 2011. – 240 с.

11. Цыбульская, С. І. Даведнік па арфаграфіі і пунктуацыі беларускай мовы / С. І. Цыбульская, І. У. Ялынцава. – 3-е выд., выпр. – Мінск : ТетраСистемс, 2008. – 272 с.

12. Юрыдычны энцыклапедычны слоўнік. – Мінск : БелЭн, 1992. – 636 с.

**Практычныя заданні для самастойнага выканання ў міжсесійны перыяд**

*Заданне 1*

Падрыхтаваць эсэ па наступных тэмах (на выбар):

1. Адаптацыя запазычаных тэрмінаў у нацыянальным заканадаўстве.
2. Адаптацыя стылю мовы юрыста да аўдыторыі: суд, кліенты, калегі.
3. Адметнасці прафесійнага маўлення супрацоўнікаў органаў унутраных спраў.
4. Аратарскае майстэрства ў юрыдычнай практыцы.
5. Архаізмы і лацінізмы ў юрыдычнай лексіцы.
6. Важнасць культуры маўлення для юрыста.
7. Выкарыстанне юрыдычнай тэрміналогіі ў вусным і пісьмовым маўленні.
8. Выкарыстанне юрыдычных тэрмінаў у судовых працэсах.
9. Выразнасць і пераканальнасць маўлення юрыста ў судовых выступленнях.
10. Дакладнасць і яснасць юрыдычнага маўлення.
11. Захаванне прафесійнай этыкі і карэктнасці ў выказваннях пры зносінах з грамадзянамі.
12. Значэнне прафесійнай лексікі ва ўзбагачэнні слоўнікавага складу беларускай мовы.
13. Інвектыўная функцыя абразы, насмешкі, намёку і праблемы экспертнай ацэнкі маўлення.
14. Камунікатыўная кампетэнтнасць супрацоўнікаў органаў унутраных спраў.
15. Камунікатыўныя навыкі юрыста.
16. Канфліктнае функцыянаванне мовы: віды маўленчай агрэсіі, інвектывы.
17. Канцылярызмы і моўныя штампы ў мове юрыста.
18. Культура маўлення як паказчык прафесіяналізму супрацоўніка органаў унутраных спраў.
19. Культура пісьмовага маўлення ў юрыдычных дакументах.
20. Маўленне як элемент іміджу сучаснага супрацоўніка праваахоўных органаў.
21. Маўленчая агрэсія і спосабы барацьбы з ёй.
22. Маўленчая кампетэнтнасць юрыста ў міжасабовых зносінах.
23. Маўленчая культура ў юрыдычнай дзейнасці.
24. Маўленчая культура юрыста: правільнасць маўлення.
25. Маўленчы этыкет у прафесійных зносінах супрацоўнікаў органаў унутраных спраў.
26. Моўныя нормы і іх захаванне ў маўленні супрацоўнікаў органаў унутраных спраў.

27. Правільнасць маўлення як паказчык кампетэнтнасці супрацоўніка органаў унутраных спраў.

28. Прафесійнае маўленне юрыста як аснова паспяховай камунікацыі.

29. Прафесійная культура супрацоўніка органаў унутраных спраў як састаўны элемент культуры асобы.

30. Прафесійны жаргон у юрыдычнай практыцы.

31. Прафілактыка вербальных абраз у грамадстве: адукацыйныя і сацыяльныя аспекты.

32. Роля тэрмінаў і прафесіяналізмаў у юрыдычнай практыцы

33. Спецыфіка юрыдычнай тэрміналогіі.

34. Юрыдычная лінгвістыка: праблемы сучаснай камунікацыі.

35. Юрыдычная лінгвістычная: экспертыза рэкламных тэкстаў.

36. Чысціня маўлення як элемент прафесійнай этыкі супрацоўніка органаў унутраных спраў.

37. Свабода слова і межы дапушчальнага: дзе заканчваецца крытыка і пачынаецца абраза.

38. Роля правільнасці маўлення ў фарміраванні даверу кліентаў да юрыста.

39. Родная мова ва ўмовах шматмоўя: выклікі і перспектывы.

40. Роля правільнага маўлення ў кар'еры супрацоўніка органаў унутраных спраў.

Аб'ём эсэ - да 2 старонак фармату А4 (Times New Roman, 14 pt, 1,5 інтэрвал, палі па 2 см.).

Справаздача па выкананні: электронны варыянт эсэ адпраўляецца праз раздзел "Работы слухачоў АЗН" электроннага вучэбна-метадычнага комплексу. Тэрмін прадастаўлення задання - не пазней, чым за 1 тыдзень да пачатку лабараторна-экзаменацыйнай сесіі 2 семестра.

*Заданне 2*

Выканаць тэсты бягучага кантролю на тэмах 1-3, змешчаныя ў ЭВМКД “Беларуская мова” ў сістэме sdo.institutemvd.by.

Тэрмін выканання тэставых заданняў – не пазней за 1 тыдзень да пачатку лабараторна-экзаменацыйнай сесіі 2 семестра.

**Кантролныя мерапрыемствы міжсесійнага перыяду**

На працягу міжсесійнага перыяду слухачы выконваюць тэставыя заданні (тэмы 1-3), размешчаныя ў ЭВМКД "Беларуская мова" ў сістэме sdo.institutemvd.by, а таксама пішуць эсэ па прапанаваных тэмах. Тэрмін выканання тэставых заданняў і эсэ – не пазней, чым за тыдзень да пачатку лабараторна-экзаменацыйнай сесіі 2 семестра.

Кантроль мерапрыемстваў міжсесійнага перыяду навучэнцаў ажыццяўляецца выкладчыкам да пачатку лабараторна-экзаменацыйнай сесіі 2 семестра.

# 2 СЕМЕСТР

## ТЭМА 1-3. УВОДЗІНЫ Ў ДЫСЦЫПЛІНУ «БЕЛАРУСКАЯ МОВА (ПРАФЕСІЙНАЯ ЛЕКСІКА)». БЕЛАРУСКАЯ МОВА І ЯЕ МЕСЦА Ў СІСТЭМЕ АГУЛЬНАЧАЛАВЕЧЫХ І НАЦЫЯНАЛЬНЫХ КАШТОЎНАСЦЕЙ. ЛЕКСІЧНАЯ СІСТЭМА БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ. ФУНКЦЫЯНАВАННЕ БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ Ў СІТУАЦЫІ БІЛІНГВІЗМУ.

***Змест вучэбнага матэрыялу***

Паняцце білінгвізму. Моўная інтэрферэнцыя як вынік білінгвізму. Віды інтэрферэнцыі.

Паняцце моўнай нормы.

Арфаэпічныя нормы беларускай літаратурнай мовы і прычыны іх парушэння.

Марфалагічныя нормы беларускай літаратурнай мовы.

Назоўнік (несупадзенне ў родзе, ліку і скланенні, канчаткі ў родным склоне, чаргаванне ў месным склоне, скланенне асабовых і ўласных назоўнікаў).

Прыметнік (кароткія прыметнікі, ступені параўнання, канчаткі ў месным і давальных склонах).

Род лічэбнікаў. Скланенне лічэбнікаў. Займеннік (асаблівасці ўтварэння і ўжывання). Прыслоўе (асаблівасці ўтварэння і ўжывання формаў ступеней параўнання ў адрозненне ад рускай мовы).

Дзеяслоў (спецыфіка спражэння, ужыванне суфіксаў дзеясловаў). Дзеепрыметнік і дзеепрыслоўе (асаблівасці ўтварэння, варыянтнасць форм).

Асаблівасці дапасавання і кіравання, ужыванне прыназоўнікаў.

Дзеяслоў (спецыфіка спражэння, ужыванне суфіксаў дзеясловаў). Дзеепрыметнік і дзеепрыслоўе (асаблівасці ўтварэння, варыянтнасць форм).

Асаблівасці дапасавання і кіравання, ужыванне прыназоўнікаў.

***Вывучыўшы тэму, слухач павінен***

***Ведаць:***

- праявы моўнай інтэрферэнцыі на ўсіх узроўнях структуры беларускай мовы;
- арфаэпічныя нормы беларускай літаратурнай мовы і прычыны іх парушэння; марфалагічныя нормы беларускай літаратурнай мовы;
- асаблівасці ўжывання ў беларускай мове катэгорыі роду назоўніка, чаргаванні зычных пры скланенні назоўнікаў з асновай на ***г, к, х,*** адметнасці правапісу канчаткаў назоўнікаў 2-га скланення у родным склоне;
- асаблівасці скланення прыметнікаў, утварэнне іх ступеняў параўнання, а пры гэтым – недапусцімасць замены прыметнікаў прыслоўямі, і на напісанне **не** з прыметнікамі;

– асаблівасці скланення колькасных і парадкавых лічэбнікаў, асабліва лічэбніка 2, а таксама лічэбнікаў дробавых з лічнікам ад 1 да 4-х уключна;
– розніцу паміж значэннем займеннікаў **сам** і **самы**, асаблівасці ўтварэння і ўжывання займеннікаў;
– адрозненне прыметнікаў і прыслоўяў як часцін мовы па сваіх прыкметах, функцыях і г.д.; правапіс **не** з прыслоўямі;
– спражэнне дзеясловаў;
– асаблівасці дзеепрыметнікаў як часціны мовы, правапіс **не** з дзеепрыметнікамі, неўласцівасць для беларускай мовы наяўнасці дзеепрыметных зваротаў (у адрозненне ад рускай мовы);
– асаблівасці дзеепрыслоўяў як часціны мовы і выпадкі няправільнага выкарыстання дзеепрыслоўных зваротаў у сказах.

***Умець:***

– граматна карыстацца вуснай мовай для адказу на пытанні па тэме;
– скланяць назоўнікі, звяртая ўвагу на асаблівасці чаргавання зычных з асновай на ***г, к, х*** і асабліва – на адметнасці правапісу канчаткаў назоўнікаў 2-га скланення у родным склоне;
– скланяць прыметнікі, утвараць іх ступені параўнання;
– скланяць колькасныя і парадкавыя лічэбнікі; утвараць і ўжываць формы ступеней параўнання прыслоўяў ў адрозненне ад рускай мовы;
– спрагаць дзеясловы-тэрмины;
– утвараць дзеепрыметнік і дзеепрыслоўе.

***Практычныя заняткі 1-3.2 (2 семестр)***

***Пытанні, якія разглядаюцца на практычных занятках***

1. Паняцце білінгвізму.
2. Моўная інтэрферэнцыя як вынік білінгвізму.
3. Праяўленне інтэрферэнцыі ў марфалогіі і сінтаксісе.

***Заданні для выканання падчас аўдыторных заняткаў***

1. Выканаць пісьмова практыкаванні (на выбар) з Практычнай часткі на С. 49-50 у Дапаможніку выдання 2023 г (С. 38-39 у Дапаможніку выдання 2019 г.).

2. Зрабіць пісьмовы пераклад на беларускую мову 1 тэксту (на выбар) з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 109-126 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 86-101).

# ТЭМА 4-7
# ФУНКЦЫЯНАЛЬНЫЯ СТЫЛІ МАЎЛЕННЯ. НАВУКОВЫ СТЫЛЬ. АФІЦЫЙНА-СПРАВАВЫ СТЫЛЬ. КУЛЬТУРА ПРАФЕСІЙНАГА МАЎЛЕННЯ

***Змест вучэбнага матэрыялу***

Функцыянальныя стылі маўлення. Паняцце аб сістэме функцыянальных стыляў. Агульная характарыстыка гутарковага, мастацкага, публіцыстычнага, навуковага, афіцыйна-справавога стыляў. Узаемапранікненне стыляў.

Навуковы стыль. Характарыстыка навуковага стылю: агульныя патрабаванні, сфера выкарыстання, моўныя асаблівасці.

Лексіка-граматычныя сродкі арганізацыя навуковага стылю (абстрактныя назоўнікі, зваротныя дзеясловы, неасабова-прэдыкатыўныя словы).

Сінтаксічныя канструкцыі (актыўныя і пасіўныя). Лексічны склад навуковага стылю. Устойлівыя спалучэнні тэрміналагічнага характару. Спасылкі на крыніцу інфармацыі.

Кампазіцыйна-структурная арганізацыя навуковага тэксту (тэма, падтэма; апісанне, апавяданне, разважанне). Сродкі лагічнай сувязі на узроўні сказаў, абзацаў, адрэзкаў тэксту.

Сістэма жанраў навуковай літаратуры: агульная характарыстыка, сфера выкарыстання, адметныя рысы.

Структурна-семантычны аналіз анатацый. Віды анатацый. Жанр рэзюмэ і яго асаблівасці.

Тыповыя лексіка-сінтаксічныя канструкцыі рэферата.

Лексіка-сінтакстчныя канструкцыі афармлення вывадаў,высноў. Пераклад на беларускую мову навуковых тэкстаў.

Афіцыйна-справавы стыль. Характарыстыка афіцыйна-справавога стылю: агульныя патрабаванні, сфера выкарыстання. Моўныя сродкі афіцыйна-справавога стылю (аддзеяслоўныя назоўнікі, спецыфіка дзеяслоўнага кіравання, рэгламентацыя парадку слоў у сказе, выкарыстанне безасабовых канструкцый).

Віды афіцыйна-справавых тэкстаў (заява, даверанасць, аўтабіяграфія, дакладная запіска, справавыя лісты), правілы іх напісання і афармлення.

Кампазіцыя афіцыйна-справавых тэкстаў. Загаловак і іншыя рэквізіты як элементы тэксту службовага дакумента. Роля клішыраваных выразаў у арганізацыі тэксту службовых дакументаў.

Пераклад на беларускую мову афіцыйна-справавых тэкстаў.

Правільнасць маўлення і моўныя нормы (лексічныя, арфаэпічныя, акцэнталагічныя, словаўтваральныя, марфалагічныя, сінтаксічныя). Тыповыя маўленчыя памылкі, іх прычыны, спосабы выпраўлення.

Падрыхтоўка да публічнага выступлення. Асноўныя якасці – паказчыкі паспяховага выступлення. Маўленчы этыкет і культура зносін.

***Вывучыўшы тэму, слухач павінен ведаць:***

- паняцце стылю;
- агульную характарыстыку гутарковага, мастацкага, публіцыстычнага, навуковага, афіцыйна-справавога стыляў;

–сферу выкарыстання навуковага стылю; функцыі і стылявыя адзнакі;
–моўныя сродкі навуковага стылю;
–лексічны склад навуковага стылю;
–тыпы маўлення;
– анатацыю як жанр навуковай літаратуры;
–схему анатацыі;
–лексічныя сродкі напісання анатацыі;
– рэферат як жанр навуковай літаратуры;
– віды рэфератаў;
– структуру і змест рэферата;
– асноўныя патрабаванні да складання рэферата;
– паняцце афіцыйна-справавога стылю;
– моўныя сродкі афіцыйна-справавога стылю;
– паняцце пра дакумент;
– распарадчыя дакументы і іх віды;
– арганізацыйныя дакументы і іх віды;
– інфармацыйна-даведачныя дакументы і структура дзелавога ліста;
– розніцу паміж мовай і маўленнем;
– паняцце культуры маўлення; асноўныя камунікатыўныя якасці маўлення;
– тэхніку маўлення;
– нормы сучаснай беларускай літаратурнай мовы:
– тыповыя маўленчыя памылкі, іх прычыны, спосабы выпраўлення;
– падрыхтоўку да публічнага выступлення;
– асноўныя якасці – паказчыкі паспяховага выступлення.

***умець:***

– вызначаць стыль маўлення;
– пісаць анатацыю да навуковага артыкула;
–пісаць рэферат;
– перакладаць на беларускую мову навуковыя тэксты;
– знаходзіць моўныя сродкі афіцыйна-справавога стылю (аддзеяслоўныя назоўнікі, спецыфіка дзеяслоўнага кіравання, рэгламентацыя парадку слоў у сказе, выкарыстанне безасабовых канструкцый);
– перакладаць на беларускую мову афіцыйна-справавыя тэксты;
– напісаць рапарт па ўзору;
– публічна выступаць, звяртаючы ўвагу на маўленчы этыкет і культуру зносін.

***Практычныя заняткі 4-7.1***

***Пытанні, якія разглядаюцца на практычных занятках***

1. Характарыстыка навуковага стылю: сфера выкарыстання, моўныя асаблівасці, лексічны склад.

2. Сістэма жанраў навуковай літаратуры: агульная характарыстыка, сфера выкарыстання, адметныя рысы.

3. Пераклад на беларускую мову навуковых тэкстаў.

***Заданні для выканання падчас аўдыторных заняткаў***

1. Ведаць тэарэтычны матэрыял па тэме, выкладзены ў Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 82-83, С. 85-85, С. 87-88 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 66-69).

3. Зрабіць пісьмовы пераклад на беларускую мову 1 тэксту (на выбар) з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 109-126 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 86-101).

***Практычныя заняткі 4-7.2***

***Пытанні, якія разглядаюцца на практычных занятках***

1.Паняцце афіцыйна-справавога стылю. Моўныя асаблівасці афіцыйна-справавога стылю (лексічныя, граматычныя, сінтаксічныя).

2. Класіфікацыя дакументаў па функцыянальным прызначэнні.

3. Прафесійна арыентаванае маўленне. Паняцце культуры маўлення.

4. Пераклад на беларускую мову афіцыйна-справавых тэкстаў.

***Заданні для выканання падчас аўдыторных заняткаў***

1. Напісаць рапарт, выкарыстощваючы ўзор, змешчаны ў Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 130 у раздзеле “Узоры службовай дакументацыі” (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 104-105).

2. Зрабіць пісьмовы пераклад на беларускую мову 1 тэксту (на выбар) з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 109-126 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 86-101).

***Заданні для самастойнай падрыхтоўкі па тэме 4-7***

1. Ведаць тэарэтычны матэрыял па тэме, выкладзены ў Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 69-106 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 54-82).

2. Выканаць пісьмова 3 практыкаванні (на выбар), з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 70, 79-80, 106-107 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 55, 61, 83-84).

3 Зрабіць пісьмовы пераклад на беларускую мову 2 тэкстаў (на выбар) з ліку змешчаных у Дапаможніку выдання 2023 г. на С. 109-126 (у Дапаможніку выдання 2019 г. на С. 86-101). і выявіць рысы, якія сведчаць аб прыналежнасці гэтага тэксту да навуковага стылю.

***Метадычныя рэкамендацыі па самастойнаму вывучэнню тэмы***

Асаблівую ўвагу звярніце на характэрныя асаблівасці кожнага функцыянальнага стылю мовы. Зрабіце канспект тэарэтычнага матэрыялу.

Звярніце ўвагу на найбольш істотныя моманты: функцыі, віды і змест, структура рэфератаў, патрабаванні па іх складанню. У той жа час коратка

асвятліце змест такіх паняццяў, як актуальнасць тэмы, мэта і задачы даследавання, яго аб’ект і прадмет, метадалогія і метады, тэарэтычнае і практычнае значэнне канкрэтнай навуковай працы. Усё гэта спатрэбіцца вам для напісання не толькі рэфератаў, але і курсавых, дыпломных работ.

Прааналізуйце 5-6 афіцыйна-справавых тэкстаў розных відаў. Звярніце ўвагу на моўныя сродкі афіцыйна-справавога стылю (аддзеяслоўныя назоўнікі, спецыфіка дзеяслоўнага кіравання, рэгламентацыя парадку слоў у сказе, выкарыстанне безасабовых канструкцый).

Акцэнтуйце ўвагу на ўсведамленні самога зместу паняцця “культура маўлення” і кожнай з асноўных камунікатыўных якасцей культурнага маўлення; на тэхніку мовы, не толькі на тэараэтычныя, але і на практычныя яе аспекты, у прыватнасці, магчымасці палепшыць такія якасці голасу, як яго сіла, дыяпазон, палётнасць гуку шляхам трэніровак. Тое ж – і пра паляпшэнне, пры патрэбе, тэмпу маўлення, выкарыстання невербальных сродкаў маўлення. Звярніце ўвагу на розныя віды дыхання – плечавое, грудное, брушное, камбінаванае, ступень прыгоднасці іх для выступленняў перад аўдыторыяй.

Выкананыя самастойна практыкаванні здаюцца выкладчыку на праверку падчас аўдыторных заняткаў.

**Пералік крыніц для вывучэння**

Асноўная літаратура

1. Венідзіктаў, С. В. Беларуская мова. Юрыдычная лексіка : вучэбны дапаможнік / С. В. Венідзіктаў, С. І. Даніленка. – Магілёў : Магілёў. ін-т МУС, 2023 – 172 с.

Дадатковая літаратура

2. Электронны вучэбна-метадычны комплекс па вучэбнай дысцыпліне "Беларуская мова (прафесійная лексіка)" для спецыяльнасцей 6-05-1032-01, 6-05-1032-02 [Электронны рэсурс] / склад. С.В. Венідзіктаў, А.М. Шубадзёрава; Магілёўскі інстытут МУС. – Магілёў : Магілёў. ін-т МУС, 2023. – Рэжым доступу: https ://sdo. institutemvd.by/course/view.php?id=126. Дата доступу: 07.04.2025.

3. Арфаграфічны слоўнік / склад. І. Л. Капылоў, Т. М. Маракуліна, С. Я. Рапацэвіч. – Мінск : Соврем. шк., 2008. – 256 с.

4. Беларуская мова : практычны дапаможнік для абітурыентаў / Міністэрства ўнутраных спраў Рэспублікі Беларусь, Акадэмія МУС ; [аўтар-склад.: В. А. Кіслая]. – Мінск : Акадэмія МУС Рэспублікі Беларусь, 2009. – 128 с.

5. Венідзіктаў, С. В. Беларуская мова. Юрыдычная лексіка : вучэбны дапаможнік / С. В. Венідзіктаў, С. І. Даніленка. – Мінск : Выш. шк., 2019. – 127 с.

6. Каценка, А. В. Беларуская мова (прафесійная лексіка) : вучэб.-метад. дапаможнік / А. В. Каценка, В. К. Мароз. – Мінск : Акад. МУС, 2016. – 105 с.

7. Плотнікаў, Б. А. Слоўнік цяжкасцяў беларускай мовы / Б. А. Плотнікаў, В. П. Трайкоўская. – Мінск : Книжный дом, 2004. – 544 с.

8. Русско-белорусский словарь. Беларуска-рускі слоўнік : свыше 30 000 слов. – Изд. 2-е. – Минск : Соврем. шк., 2011. – 752 с.

9. Смольская, Т. М. Беларуская мова : юрыд. лексіка: вучэбны дапаможнік / Т. М. Смольская, Л. У. Хрышчановіч. – Мінск : ТетраСистемс, 2006. – 240 с.

10. Смольская, Т. М. Беларуская мова : юрыдычная лексіка : вучэбны дапаможнік / Т. М. Смольская, Л. У. Хрышчановіч. – 2-е выд., перапр. і дап. – Мінск : РІВШ, 2011. – 240 с.

11. Цыбульская, С. І. Даведнік па арфаграфіі і пунктуацыі беларускай мовы / С. І. Цыбульская, І. У. Ялынцава. – 3-е выд., выпр. – Мінск : ТетраСистемс, 2008. – 272 с.

12. Юрыдычны энцыклапедычны слоўнік. – Мінск : БелЭн, 1992. – 636 с.

## ПЕРАЛІК ПЫТАННЯЎ ДЛЯ ПАДРЫХТОЎКІ ДА ЗАЛІКУ

1. Мова і соцыум.
2. Функцыі мовы ў грамадстве.
3. Гіпотэзы паходжання мовы.
4. Лексіка беларускай мовы паводле паходжання і ўжывання.
5. Паняцце аб тэрміналогіі. Тэрмін, яго асноўныя характарыстыкі.
6. Паняцце білінгвізму. Моўная інтэрферэнцыя як вынік білінгвізму.
7. Паняцце стылю. Функцыянальныя стылі.
8. Сфера выкарыстання навуковага стылю. Функцыі і стылявыя адзнакі.
9. Моўныя сродкі і лексічны склад навуковага стылю.
10. Тыпы маўлення: кароткая характарыстыка.
11. Анатацыя як жанр навуковай літаратуры.
12. Схема анатацыі.
13. Лексічныя сродкі напісання анатацыі.
14. Рэферат як жанр навуковай літаратуры.
15. Віды рэфератаў.
16. Структура і змест рэферата.
17. Асноўныя патрабаванні да складання рэферата.
18. Паняцце афіцыйна-справавога стылю.
19. Моўныя сродкі афіцыйна-справавога стылю.
20. Паняцце пра дакумент.
21. Распарадчыя дакументы і іх віды.
22. Арганізацыйныя дакументы і іх віды.
23. Інфармацыйна-даведачныя дакументы.
24. Руктура дзелавога ліста.
25. Мова і маўленне.
26. Паняцце культуры маўлення. Асноўныя камунікатыўныя якасці маўлення.
27. Тэхніка маўлення.
28. Нормы сучаснай беларускай літаратурнай мовы.
29. Тыповыя маўленчыя памылкі, іх прычыны, спосабы выпраўлення.
30. Падрыхтоўка да публічнага выступлення.
31. Асноўныя якасці-паказчыкі паспяховага выступлення.
32. Узаемадзеянне вербальных і невербальных сродкаў маўленчай дзейнасці.

Дацэнт кафедры
сацыяльна-гуманітарных дысцыплін А.М. Шубадзёрава