

**Програма вступного випробування у формі співбесіди  
з іноземцями та особами без громадянства, які вступають на навчання  
для здобуття ступеня магістра зі спеціальності  
073 «Менеджмент (Управління проектами)»**

Вступне випробування проводиться з метою: оцінки ступеня підготовленості вступників до навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістра зі спеціальності 073 «Менеджмент» (на основі здобутого ступеня бакалавра).

**Завдання вступного випробування полягає у тому, щоб оцінити знання та вміння слухачів:**

створювати і запроваджувати інформаційні системи і технології для застосування у різноманітних галузях, відповідно до сучасних вимог і концепцій;

виконувати організацію, планування завдань в різних сферах людської життєдіяльності;

здійснювати інформаційне моделювання для забезпечення ефективного функціонування систем різного класу;

здійснювати комп'ютерну інформаційну підтримку, автоматизацію й оптимізацію виробничих процесів;

використовувати методології та технології проектування, побудови, упровадження, супроводу й експлуатації управлінських структур у різних галузях;

використовувати системи електронної комерції та електронного бізнесу;

використовувати розподілені та інформаційні системи та мережі, Інтернет-проекти та Інтернет-технології;

знати методи і принципи прийняття управлінських рішень;

використовувати методи і засоби аналізу процесів та явищ;

використовувати методи, принципи і технології оцінювання ефективності систем та процесів;

здійснювати документування, формування та оформлення супровідної документації в управлінських задачах.

## **ЗМІСТ**

### **I. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ**

#### **Тема 1. Операційна система**

Операційна система Windows призначення і налаштування до роботи: призначення операційної системи за узгодженням апаратних частин. Інтерфейс користувача: основні елементи інтерфейсу користувача; використання миші і клавіатури; запуск програм і відкриття документів; керування файлами. Операційна система Windows підключення пристроїв, робота з дисками, операції з даними. Встановлення самонастроювальних і звичайних пристроїв: установка самонастроювального обладнання; налаштування системних ресурсів; налаштування засобів мультимедіа. Диски і дисководи, робота з даними. Робота з даними: резервне копіювання файлів; архівація файлів; відновлення файлів; захист файлів від вірусів.

#### **Тема 2. Пакети прикладних програм: MS Word**

Спеціалізований пакет MS Word. Призначення та основні функції текстового процесора; інтерфейс (панелі управління, падаючі меню, система допомоги); основні

засоби роботи з текстом (введення тексту, редагування тексту, таблиці в тексті. Структура вікна редактора Word. Створення документів, збереження файлів, додаткова інформація про файл, пошук файлів, захист документів за допомогою пароля. Способи редагування тексту, копіювання, переміщення та вилучення фрагментів за допомогою миші та клавіатури. Форматування символів, видозміна тексту. Поняття про абзац у редакторі Word. Форматування абзаців. Створення таблиць, форматування таблиць, здійснення розрахунків у таблицях. Включення графічних об'єктів, ілюстрацій, математичних формул, побудова діаграм. Створення великих документів, що складаються з кількох вкладених. Режими головного документа, створення змісту документа, предметного покажчика. Встановлення загальних режимів редактора. Коректування помилок, перевірка лексики, сортування тексту. Попередній перегляд вигляду документа. Друкування документів.

### **Тема 3. Пакети прикладних програм: MS Excel, MS Access**

Табличний процесор MS Excel: призначення та основні функції табличного процесора; інтерфейс (панелі управління, падаючі меню, система допомоги); основні засоби роботи з таблицею (введення інформації, редагування, форматування); правила запису формул. Вікно Excel, рядки та стовпці таблиці, меню та панелі інструментів, поле імені та рядок формул. Уведення та виправлення тексту, позначення комірок, рядків та стовпців, копіювання та переміщення позначених фрагментів. Вибір шрифту, зміна кольору, висоти рядків та ширини стовпців, авто форматування. Використання формул та математичних функцій. Створення діаграм, різні види діаграм. Вставлення малюнків та текстових фрагментів. Друкування таблиць. Збереження файлів та їх пошук. Створення списків користувача. Обробка та фільтрація таблиць даних. Авто фільтр. Сортування рядків, статистична обробка даних.

### **Тема 4. Програми обробки зображень Corel Draw, Adobe Photoshop, Power Point**

Види графічних файлів (растрові та векторні, розбіжності). Програма обробки растрових графічних файлів (Adobe Photoshop). Програма з обробки векторних графічних файлів Corel Draw: призначення та основні функції графічного редактора; інтерфейс (панелі управління, падаючі меню, система допомоги). Редактор створення презентацій Power Point. Термін презентація, межа застосування презентацій, необхідність, що може входити до презентації; програмні засоби для створення та проведення презентацій, MS Power Point як засіб створення презентацій.

### **Тема 5. Глобальна мережа Internet.**

Можливості глобальної мережі: електронна пошта; Word Wide Web; FTP; групи новин. Використання Internet: призначення комп'ютерних мереж; локальні та глобальні мережі (основні поняття, історія, протоколи, служби); основні поняття Word Wide Web: Web-канали, Web-сторінка, гіпертекстові посилання, адреса документів, засоби перегляду Web; браузер Internet Explorer (відкриття сторінки, робота з гіпертекстовими посиланнями, робота з декількома вікнами, настроювання браузера). Використання поштових програм: загальні відомості щодо електронної пошти; загальний порядок роботи із поштою; структура повідомлення електронної пошти (заголовок, поле тексту).

### **Тема 6. Алгоритми.**

Структура програми мовою Бейсік. Алфавіт мови BASIC. Величини. Арифметичні вирази. Функції. Оператор присвоєння. Оператори вводу даних з програми. Оператор вводу даних з клавіатури. Оператор виводу даних. Оператори звертання до підпрограми. Оператори умовного і безумовного переходу. Оператор циклу.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Андреев А. Г. и др. Windows 2000 Professional. Русская версия / Под общей ред. А.Н.Чекмарева и Д.Б.Вишнякова.– СПб: БХВ – Санкт-Петербург, 2000. – 752 с.
2. Долженков В.А. Microsoft Excel 2003 / В.А. Долженков, Ю.В. Колесников. – СПб. : БХВ-Петербург, 2004 – 1023 с.
3. Евдокимов. Экономическая информатика. Учебник для вузов / Евдокимов и др. – СПб. : Издательство «Питер», 1997.
4. Информатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології: Підручник. – К.: Каравела, 2003. – 464 с.
5. Михеева В.Д. Microsoft Access 2003 / В.Д. Михеева, И.А. Харитоновна. – СПб. : БХВ-Петербург, 2004 – 1069 с.
6. Руденко В.Д. Курс информатики / В.Д. Руденко, А.М. Макаручук, М.А. Патланжоглу ; под ред. Мадзигона В.Н. – К.: Феникс, 2000. – 368 с.
7. Симонович С.В. Информатика. Базовый курс. Учебник для вузов / С.В. Симонович и др. – СПб. : Издательство «Питер», 2000.
8. Хомоненко А.Д. Базы данных. Учебник для вузов / А.Д. Хомоненко и др. – СПб. : Издательство «КОРОНА принт», 2002.

## II. ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

### **Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту**

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорій «управління» та «менеджмент». Управлінські відносини як предмет менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Менеджери та підприємці – ключові фігури ринкової економіки. Спільне та відмінне між менеджером та підприємцем. Рівні управління, групи менеджерів. Сфери менеджменту: виробництво, фінанси, кадри, нововведення, облік, збут, зовнішньоекономічна діяльність. Існуючі парадигми менеджменту.

### **Тема 2. Закони, закономірності та принципи менеджменту**

Закони та закономірності менеджменту: закон відповідності систем цілям; закон відповідності організації системи зовнішньому середовищу; закон інтеграції управління; закон економії часу; закон інерції систем; закон еластичності систем; закон безперервного удосконалення систем.

Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні цілі організації. Класифікація принципів менеджменту. Принцип цілеспрямованості. Принцип ієрархічності. Принцип динамічної рівноваги. Принцип економічності управління. Принцип урахування інтересів. Взаємозв'язок між принципами менеджменту.

### **Тема 3. Історія розвитку менеджменту**

Історія розвитку управлінської думки у світі та в Україні.

Передумови виникнення науки управління. Класичні теорії менеджменту: школа наукового управління; класична (адміністративна) школа управління; школа людських відносин; школа поведінських наук; емпірична школа, школа «соціальних систем», нова школа. Характеристика інтегрованих підходів до управління: процесний підхід; системний підхід; ситуаційний підхід.

Вклад у розвиток управлінської науки зарубіжних та вітчизняних вчених. Розвиток управлінської науки в Україні. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

### **Тема 4. Організація як об'єкт управління**

Поняття організації. Ознаки організації. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних. Різновиди організацій: органістичні та

механістичні, прості та складні, формальні та неформальні. Загальні риси організацій: ресурсний, вертикальний та горизонтальний поділ праці, залежність від зовнішнього оточення, об'єктивність управління, структуризація.

Організація як відкрита динамічна система: керуюча та керована підсистеми. Ефект синергії. Модель організації як відкритої системи: параметри «входу», процес перетворення, параметри «виходу».

Зовнішнє середовище організації: фактори прямої та непрямой дії. Загальні характеристики зовнішнього середовища: об'єктивність, взаємозв'язок факторів, складність динамічність, невизначеність. Оцінка факторів зовнішнього середовища. Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації. Культура організації. Типи організацій в Україні.

### **Тема 5. Функції та технологія менеджменту**

Поняття функцій менеджменту. Функції менеджменту як види управлінської діяльності. Особливості формування функцій менеджменту. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту.

Динамічний взаємозв'язок конкретних і загальних функцій. Механізм реалізації конкретних функцій менеджменту на засадах використання загальних.

Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.

Мета управлінського процесу, його учасники, предмет, засоби здійснення. Управлінський цикл. Управлінські процедури: цільовизначення, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотній зв'язок. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, мінливість, стійкість.

### **Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту**

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок.

Основні елементи системи планування. Етапи процесу планування: визначення місій та цілей; оцінка сильних і слабких боків організації; розроблення стратегії. Базові стратегії. Оперативне планування на засадах застосування адміністративних та економічних важелів. Тактика, політика, процедури, правила. Загальна характеристика бізнес-планування.

Поняття місії в управлінні та класифікація цілей організації. Ієрархічна підпорядкованість, субординація цілей організації. Традиційний процес постановки цілей. Концепція управління за цілями.

### **Тема 7. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту**

Сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності.

Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Вертикальна координація: прямий контроль, стандартизація. Горизонтальна координація: взаємні комунікації, тимчасові робочі групи, комісії. Департаменталізація. Взаємодія та взаємовплив структур організації. Сутність організаційної структури управління та їх роль в досягненні мети. Елементи структури. Види організаційних структур управління. Лінійні та функціональні організаційні структури управління. Комбіновані організаційні структури управління. Єдиноначальність: поняття, сутність. Централізація і децентралізація.

Принципи побудови організаційних структур управління. Фактори, які впливають на формування організаційної структури. Критерії оцінки організаційної

структури управління. Методи вибору організаційної структури управління. Проектування організаційних структур управління. Формування структурних елементів.

#### **Тема 8. Управлінські рішення: суть, види, методи прийняття**

Сутність управлінських рішень. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Підходи до прийняття рішень. Різновиди технологій прийняття рішень. Якість управлінських рішень.

#### **Тема 9. Керівництво та лідерство**

Поняття та загальна характеристика керівництва. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво. Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади. Теорії лідерства. Типологія лідерів. Поняття стилю керівництва та континууму стилів керівництва. Характеристика та класифікація стилів керівництва. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Критерії оцінки стилю менеджера. Особливості національних систем керівництва.

Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

#### **Тема 10. Організаційні зміни та ефективність системи управління**

Сутність та основні параметри організаційних перетворень. Організаційні зміни та управління ними. Моделювання процесу організаційних перетворень. Опір змінам. Система подолання опору організаційним змінам.

Сутність результативності та ефективності менеджменту. Економічна, організаційна та соціальна ефективність управління.

Показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління, їх склад і методи визначення

Комплексний підхід до удосконалення управління організаціями.

### **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: Підручник. – К.: Академвидав, 2003. – 416 с.
2. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основи менеджмента. – М.: Дело, 1992. – 701 с.
3. Осовська Г.В., Осовський О.А. Основи менеджменту: Підручник. Видання 3-є, перероблене і доповнене. – К.: Кондор, 2006. – 664 с.
4. Рудінська О.В., Яроміч С.А., Молоткова І.О. Менеджмент. Теорія менеджменту. Організаційна поведінка. Корпоративний менеджмент. Навч. посібник. К.: Ельга. Ника-Центр, 2002. – 336 с.
5. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: Посібник. – К.: Академвидав, 2003. – 464 с.
6. Хміль Ф. І. Основи менеджменту : підручник / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2003. – 608 с.
7. Шегда А. В. Менеджмент : підручник / А. В. Шегда. – К. : Знання, 2006. – 645 с.
8. Шегда А.В. Основы менеджмента. – К.: Знання, КОО, 2008. – 512 с.
9. Яккока Л. Кар'єра менеджера. - М.: Прогресс, 1991. – 82 с.
10. Яременко С.В. Реформи менеджмента: Опыт лучших предприятий Украины и России. – Х.: Фолио, 1999. – 159 с.

### **III. МАРКЕТИНГ**

#### **Тема 1. Сутність основних понять маркетингу та розвиток його концепції**

Теоретичні основи маркетингу та практичне застосування їх при функціонуванні підприємств в умовах ринкових відносин. Сутність маркетингу, еволюція його визначення.

Визначення та сутність понять, які становлять теоретичну основу маркетингу: потреба (види потреби), попит, обмін (умови здійснення), угода (види угоди), ринок (показники, що його характеризують), сегмент ринку, комплекс складових маркетингу (товар, ціна, розповсюдження, комунікації).

Основні цілі та принципи маркетингу як програмно-цільової концепції управління підприємницькою діяльністю, що орієнтована на задоволення потреб споживачів.

Види маркетингу залежно від сфери і масштабів діяльності (внутрішній, міжнародний), виду продукту (товарів (споживчих, виробничого призначення), засобів виробництва, послуг). Різновиди та завдання маркетингу підприємства, що діє в умовах різного співвідношення між попитом і пропозицією. Маркетинг у сфері некомерційної діяльності.

#### **Тема 2. Маркетинг як відкрита мобільна система**

Системний підхід до організації маркетингу підприємства. Маркетинг як циклічний і безперервний процес. Коротка характеристика основних етапів маркетингової діяльності підприємства: аналізу ситуації, планування маркетингової діяльності, реалізації планів маркетингу та маркетингового контролю.

Сутність та завдання організації маркетингу. Функції маркетингу: аналітичні, планово-управлінські, виробничо-збутові, контрольні.

Контрольовані та неконтрольовані фактори макро- та мікросередовища, під постійним впливом яких знаходиться система маркетингу підприємства.

Внутрішнє середовище підприємства: концепція управління, фінансові ресурси, інформаційне забезпечення, структура апарату управління підприємства, корпоративна культура, цілі та комплекс маркетингу.

Зовнішнє макро- та мікросередовище підприємства. Елементи мікросередовища: постачальники, посередники, суміжники, клієнти, конкуренти, контактні аудиторії. Фактори макросередовища: економічні, політичні, правові, соціальні, науково-технічні, екологічні, демографічні, культурні.

#### **Тема 3. Формування маркетингової інформаційної системи на основі проведення маркетингових досліджень**

Значення інформації для прийняття маркетингових рішень. Класифікація маркетингової інформації. Первинна та вторинна інформація, переваги і недоліки, що визначають доцільність її отримання та використання.

Поняття маркетингової інформаційної системи. Маркетингові дослідження як основна складова формування банку даних маркетингової інформаційної системи підприємства. Сутність маркетингових досліджень, практика організації проведення на зарубіжних та вітчизняному ринках.

Маркетингові дослідження потреб, поведінки покупців, продуктів, ринку, товарів, конкурентів, реклами.

Зміст етапів проведення маркетингових досліджень: визначення проблеми і формулювання мети досліджень, складання плану досліджень, збір маркетингової інформації, аналіз та інтерпретація даних, підготовка та подання звіту (розроблення рекомендацій).

Базові концепції дослідження попиту та пропозиції на ринку товарів та послуг і в окремих його сегментах, місткості ринку, рівня цін і цінової еластичності попиту та пропозиції, ступеня та умов ринкової конкуренції.

Кон'юнктурний огляд: особливості та тенденції розвитку ринку товарів та послуг, аналіз причинно-наслідкових зв'язків, мікропоказники та макропоказники, їх динаміка.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Армстронг Гари, Вонг Вероника, Котлер Филип, Сордес Джон Основы маркетинга, 4-е европейское издание : пер с англ. – М. : ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 1200 с.
2. Балабанова Л.В. Маркетинг : підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання – Прес, 2004. – 645с.
3. Балабанова Л. В., Холод В. В. Стратегічне маркетингове управління конкурентоспроможності підприємств. Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 448 с.
4. Бородкіна Н. О. Маркетинг : навч. посібник. – К. : Кондор, 2007. – 362 с.
5. Гоголь Г. П. Міжнародний маркетинг : навч. посіб. – Львів : «Львівська політехніка», 2004. – 148 с.
6. Зозулев А. В., Солнцев С. А. Маркетинговое исследование : теория, методология, статистика : учеб. пособие. – М. : Рыбари; К.: Знання, 2008. – 643 с.
7. Костенко С. І. Маркетингові дослідження : навч. посіб. – К. : Скарби, 2004 – 464 с.
8. Литовченко І. Л., Пилипчук В. П. Інтернет-маркетинг : навчальний посібник. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 184 с.
9. Маркетинг соціальних послуг : навчальний посібник / під ред. д.ф.н. проф. В. Г. Воронкової. – К. : «Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 576 с.
10. Маркетинг : підручник / Ред. – упор. О. І. Сидоренко, П. С. Редько. – К. : Навчально-методичний центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2005. – 422 с.
11. Пашук О. В. Маркетинг послуг : стратегічний підхід : навч. посіб. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 560 с.
12. SWOT – аналіз основа формування маркетингової стратегії : навч. посіб. / за ред. Л. В. Балабанової. – 2-ге вид, випр. і доп. – К.: Знання, 2005. – 301 с.

## ІV. ПРАВОЗНАВСТВО

### Тема 1. Господарське право

Поняття та зміст господарського права. Основні принципи господарської діяльності. Методи правового регулювання господарських відносин. Система господарського законодавства. Поняття господарських правовідносин та їх види. Учасники господарських відносин та їх правовий статус.

### Тема 2. Власність та її місце в господарській діяльності України. Майнова основа господарювання

Правовий режим майна суб'єктів господарювання. Поняття та зміст права власності. Форми власності на майно в Україні та суб'єкти права власності. Правовий статус державної та комунальної власності. Право приватної власності. Корпоративні права. Особливості правового режиму окремих категорій майна у сфері господарювання.

### **Тема 3. Роздержавлення, приватизація та їх роль в господарській діяльності**

Поняття роздержавлення та приватизації, цілі приватизації. Приватизаційне законодавство. Об'єкти приватизації та їх класифікації, їх повноваження. Суб'єкти приватизації, їх повноваження. Стадії приватизаційного процесу. Способи приватизації, їх особливості. Поняття малої приватизації в Україні

### **Тема 4. Податкова система України**

Поняття та основні функції податків, зборів і мит. Види податків і зборів за чинним податковим законодавством. Загальна характеристика податкового законодавства. Правове регулювання окремих прямих та непрямих податків і зборів.

### **Тема 5. Правові засади фінансової системи України**

Поняття та види фінансової діяльності в Україні. Функції фінансів.

Загальна характеристика банківської системи України. Правове становище Національного банку України та комерційних банків. Основні функції банків, їх керівні органи.

Правове регулювання страхової діяльності в Україні. Види страхування та страхової діяльності. Суб'єкти страхової діяльності.

Правове регулювання аудиту в Україні. Поняття та види аудиту в Україні. Поняття аудиторської діяльності. Характерні ознаки аудиторської фірми.

### **Тема 6. Правове регулювання фінансового контролю в Україні**

Поняття та значення фінансового контролю. Предмет, сфера та основні завдання фінансового контролю в Україні.

Види і методи фінансового контролю в Україні. Поняття та види ревізій. Поняття та правові засади проведення перевірок, спостережень, обстежень та аналізу як видів фінансового контролю.

Органи фінансового контролю в Україні.

### **Тема 7. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності**

Поняття та ознаки зовнішньоекономічної діяльності. Види зовнішньоекономічної діяльності.

Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності. Класифікація учасників зовнішньоекономічної діяльності. Правовий статус суб'єктів ЗЕД, які безпосередньо здійснюють таку діяльність, осіб, що забезпечують функції щодо управління ЗЕД, споживачів та посередників.

Правовий режим зовнішньоекономічної діяльності. Правові режими для іноземних суб'єктів господарювання. Принципи здійснення ЗЕД. Економіко-правові засоби регулювання ЗЕД: стимулюючі та обмежувальні.

Поняття, ознаки та види зовнішньоекономічного договору.

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. – К.: Юрінком, 2006. – 102 с.
2. Цивільний кодекс України від 16 січ. 2003 р. № 435-IV. – К.: Вид. Паливода А. В., 2004. – 336 с.
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України – 2003. – №№ 18 - 22. – Ст. 144.
4. Хозяйственное право Украины: Учебник / Под ред. А. С. Васильева, О. П. Подцерковного. – Х.: Одиссей, 2005. – 464 с.
5. Хозяйственный кодекс Украины: Комментарий / Под общей ред. Н. А. Саниахметовой. – Х.: Одиссей, 2005. – 896 с.
6. Щербина В. С. Господарське право: Підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Юрінком Інтер, 2006. – 656 с.



7. Господарське право: Навч. посіб. у схемах і таблицях / За ред.. М.Л. Шелухіна. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 616 с.

8. Господарське право України: Підручник / За ред.. В.М. Гайворонського, В.П. Жушмана. – Х.: Право, 2005. – 384 с.

## УКРАЇНСЬКА МОВА

Програма вступного випробування з української мови відповідає змісту освіти та державним вимогам до рівня загальноосвітньої підготовки абітурієнтів.

Матеріал програми розподілено за такими розділами: «Фонетика. Графіка», «Лексикологія. Фразеологія», «Будова слова. Словотвір», «Морфологія», «Синтаксис», «Стилістика», «Орфоепія», «Орфографія», «Розвиток мовлення».

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
1. Фонетика. Графіка	<p><b>Фонетика</b> як розділ мовознавчої науки про звуковий склад мови. Голосні й приголосні звуки. Приголосні тверді і м'які, дзвінки й глухі. Позначення звуків мовлення на письмі. Алфавіт. Співвідношення звуків і букв. Звукове значення букв <i>я, ю, є, ї, щ</i>. Склад. Складоподіл. Наголос, наголошені й ненаголошені склади. Уподібнення приголосних звуків. Спрощення в групах приголосних. Найпоширеніші випадки чергування голосних і приголосних звуків. Основні випадки чергування <i>у-в, і-й</i></p>	<p><b>Абітурієнт повинен уміти:</b>  <i>Визначати</i> в словах голосні, тверді і м'які, дзвінки й глухі приголосні, ненаголошені й наголошені голосні; ділити слово на склади; визначати звукове значення букв у слові.  <i>Визначати</i> місце букв в алфавіті, розташовувати слова за алфавітом; розпізнавати явища уподібнення приголосних звуків, спрощення в групах приголосних, основні випадки чергування голосних і приголосних звуків, чергування <i>у-в, і-й</i></p>
2. Лексикологія. Фразеологія	<p><b>Лексикологія</b> як учення про слово. Ознаки слова як мовної одиниці. Лексичне значення слова. Багатозначні й однозначні слова. Пряме та переносне значення слова. Омоніми. Синоніми. Антоніми. Лексика української мови за походженням. Власне українська лексика. Лексичні запозичення з інших мов. Загальноновживані слова. Професійна, діалектна, розмовна лексика. Терміни. Лексика української мови з погляду активного й пасивного вживання. Застарілі й нові слова (неологізми). Нейтральна й</p>	<p><i>Пояснювати</i> лексичні значення слів; добирати до слів синоніми й антоніми та <i>використовувати</i> їх у мовленні; уживати слова в переносному значенні.  <i>Знаходити</i> в тексті й доречно використовувати в мовленні вивчені групи слів; пояснювати значення фразеологізмів, приказок, прислів'їв, крилатих висловів, правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> їх у мовленні</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	емоційно забарвлена лексика. Поняття про стійкі сполуки слів і вирази. <b>Фразеологізми</b> . Приказки, прислів'я, афоризми	
3. Будова слова. Словотвір	<b>Будова слова.</b> Основа слова й закінчення. Значущі частини слова: корінь, префікс, суфікс, закінчення. <b>Словотвір.</b> Твірні основи при словотворенні. Основа похідна й непохідна. Основні способи словотворення в українській мові: префіксальний, префіксально-суфіксальний, суфіксальний, безсуфіксальний, складання слів або основ, перехід з однієї частини мови в іншу. Основні способи творення іменників, прикметників, дієслів, прислівників. Складні слова. Способи їх творення. Сполучні голосні [o], [e] у складних словах	<i>Виділяти</i> закінчення слів від основи, <i>членувати</i> основу на значущі частини, <i>добирати</i> спільнокореневі слова, слова з однаковими префіксами й суфіксами; <i>розрізняти</i> форми слова й спільнокореневі слова, правильно <i>вживати</i> їх у мовленні; <i>визначати</i> спосіб творення слів
4. Морфологія. 4.1. Іменник	<b>Морфологія</b> як розділ мовознавчої науки про частини мови. Іменник як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Іменники власні та загальні, істоти й неістоти. Рід іменників: чоловічий, жіночий, середній. Іменники спільного роду. Число іменників. Іменники, що вживаються в обох числових формах. Іменники, що мають лише форму однини або лише форму множини. Відмінки іменників. Відміни іменників: перша, друга, третя, четверта. Поділ іменників першої та другої відмін на групи. Особливості вживання та написання відмінкових форм. Букви <i>-а(-я)</i> , <i>-у(-ю)</i> в закінченнях іменників другої відміни. Відмінювання іменників, що мають лише форму множини. Невідмінювані іменники в українській мові. Написання і відмінювання чоловічих і жіночих імен по батькові	<i>Розпізнавати</i> іменники, <i>визначати</i> їхнє загальне значення, морфологічні ознаки, синтаксичну роль, належність іменників до певної групи за їхнім лексичним значенням, уживаністю в мовленні; <i>визначати</i> основні способи творення іменників; правильно <i>відмінювати</i> іменники, <i>відрізняти</i> правильні форми іменників від помилкових; <i>використовувати</i> іменники в мовленні, <i>послугуватись</i> їхніми виражальними можливостями
4.2. Прикметник	<b>Прикметник</b> як частина мови: значення, морфологічні ознаки,	<i>Розпізнавати</i> прикметники, <i>визначати</i> їхнє загальне

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	<p>синтаксична роль. Розряди прикметників за значенням: якісні, відносні та присвійні. Явища взаємопереходу прикметників з одного розряду в інший. Якісні прикметники. Ступені порівняння якісних прикметників: вищий і найвищий, способи їх творення (проста й складена форми). Зміни приголосних при творенні ступенів порівняння прикметників. Особливості відмінювання прикметників (тверда й м'яка групи)</p>	<p>значення, морфологічні ознаки, синтаксичну роль; розряди прикметників за значенням; <i>утворювати</i> форми ступенів порівняння якісних прикметників, повні й короткі форми якісних прикметників; <i>розрізняти</i> основні способи творення відносних і присвійних прикметників; <i>відмінювати</i> прикметники; <i>відрізняти</i> правильні форми прикметників від помилкових</p>
4.3. Числівник	<p><b>Числівник</b> як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Розряди числівників за значенням: кількісні (на позначення цілих чисел, дробові, збірні) й порядкові. Групи числівників за будовою: прості й складені. Типи відмінювання кількісних числівників:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>один, одна;</i></li> <li>2) <i>два, три, чотири;</i></li> <li>3) від <i>п'яти</i> до <i>двадцяти, тридцять, п'ятдесят ... вісімдесят;</i></li> <li>4) <i>сорок, дев'яносто, сто;</i></li> <li>5) <i>двісті – дев'ятсот;</i></li> <li>6) <i>нуль, тисяча, мільйон, мільярд;</i></li> <li>7) збірні;</li> <li>8) дробові.</li> </ol> <p>Порядкові числівники, особливості їх відмінювання. Особливості правопису числівників</p>	<p><i>Розпізнавати</i> числівники, <i>визначати</i> їхнє загальне значення, морфологічні ознаки, синтаксичну роль, розряди числівників за значенням, основні способи їх творення, відмінювання; <i>відрізняти</i> правильні форми числівників від помилкових; <i>добирати</i> потрібні форми числівників і використовувати їх у мовленні; <i>визначати</i> сполучуваність числівників з іменниками</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
4.4. Займенник	<p><b>Займенник</b> як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Співвіднесеність займенників з іменниками, прикметниками й числівниками. Розряди займенників за значенням: особові, зворотний, присвійні, вказівні, означальні, питальні, відносні, неозначені, заперечні. Особливості їх відмінювання. Творення й правопис неозначених і заперечних займенників</p>	<p><i>Розпізнавати</i> займенники, визначати їхнє загальне значення, морфологічні ознаки, синтаксичну роль, розряди займенників за значенням, основні способи їх творення, відмінювання; <i>відрізнати</i> правильні форми займенників від помилкових, правильно <i>добирати</i> потрібні форми займенників і <i>використовувати</i> їх у мовленні</p>
4.5. Дієслово	<p><b>Дієслово</b> як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Форми дієслова: дієвідмінювані, відмінювані (дієприкметник) і незмінні (інфінітив, дієприслівник, форми на <i>-но</i>, <i>-то</i>). Безособові дієслова. Види дієслів: доконаний і недоконаний. Творення видових форм. Часи дієслова: минулий, теперішній, майбутній. Способи дієслова: дійсний, умовний, наказовий. Творення форм умовного та наказового способів дієслів. Словозміна дієслів I та II дієвідміни. Особові та числові форми дієслів (теперішнього та майбутнього часу й наказового способу). Родові та числові форми дієслів (минулого часу й умовного способу). Чергування приголосних в особових формах дієслів теперішнього та майбутнього часу.</p> <p><b>Дієприкметник</b> як особлива форма дієслова: значення, морфологічні ознаки, синтаксична</p>	<p><i>Розпізнавати</i> дієслова, особливі форми дієслова, безособові дієслова; визначати загальне значення дієслова, морфологічні ознаки, синтаксичну роль, часи й способи дієслів, дієвідміни, особливості словозміни кожної дієвідміни; <i>використовувати</i> один час і спосіб у значенні іншого; <i>розрізнати</i> основні способи творення дієслів, зокрема видових форм, форм майбутнього часу недоконаного виду, форм умовного та наказового способу дієслів; <i>відрізнати</i> правильні форми дієслів від помилкових.</p> <p><i>Розпізнавати</i> дієприкметники (зокрема відрізнати їх від дієприслівників), <i>визначати</i> їхнє загальне значення, морфологічні ознаки,</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	<p>роль. Активні та пасивні дієприкметники. Творення активних і пасивних дієприкметників теперішнього й минулого часу. Відмінювання дієприкметників.</p> <p>Дієприкметниковий зворот. Безособові форми на-но, -то.</p> <p><b>Дієприслівник</b> як особлива форма дієслова: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Дієприслівники доконаного й недоконаного виду, їх творення. Дієприслівниковий зворот</p>	<p>синтаксичну роль, особливості творення, відмінювання; <i>відрізнити</i> правильні форми дієприкметників від помилкових; <i>добирати</i> й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> дієприкметники та дієприкметникові звороти в мовленні. <i>використовувати</i> дієприкметники в мовленні. <i>Розпізнавати</i> дієприслівники, визначати їхнє загальне значення, морфологічні ознаки, синтаксичну роль, основні способи їх творення; <i>відрізнити</i> правильні форми дієприслівників від помилкових; <i>правильно будувати</i> речення з дієприслівниковими зворотами</p>
4.6. Прислівник	<p><b>Прислівник</b> як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Розряди прислівників за значенням. Ступені порівняння прислівників: вищий і найвищий. Зміни приголосних при творенні прислівників вищого та найвищого ступенів. Правопис прислівників на -о, -е, утворених від прикметників і дієприкметників. Написання разом, окремо й через дефіс прислівників і сполучень прислівникового типу</p>	<p><i>Розпізнавати</i> прислівники, <i>визначати</i> їхнє загальне значення, морфологічні ознаки, синтаксичну роль, розряди прислівників за значенням, ступені порівняння прислівників, основні способи творення прислівників; <i>відрізнити</i> правильні форми прислівників від помилкових; <i>добирати</i> й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> прислівники в мовленні</p>
4.7. Службові частини мови	<p><b>Прийменник</b> як службова частина мови. Групи прийменників за походженням: непохідні (первинні) й похідні (вторинні, утворені від інших слів). Групи прийменників за будовою: прості, складні й складені. Зв'язок прийменника з непрямыми відмінками іменника. Правопис прийменників</p> <p><b>Сполучник</b> як службова частина мови. Групи сполучників за значенням і синтаксичною роллю: сурядні (єднальні, протиставні,</p>	<p><i>Розпізнавати</i> прийменники, <i>визначати</i> їхні морфологічні ознаки, групи прийменників за походженням і за будовою; <i>правильно</i> й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> форми прийменників у мовленні</p> <p><i>Розпізнавати</i> сполучники, <i>визначати</i> групи сполучників за значенням і синтаксичною роллю, за вживанням і будовою; <i>правильно</i> й</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	<p>розділові) й підрядні (часові, причинові, умовні, способу дії, мети, допустові, порівняльні, з'ясувальні, наслідкові). Групи сполучників за вживанням (одиничні, парні, повторювані) та за будовою (прості, складні, складені). Правопис сполучників</p> <p><b>Частка</b> як службова частина мови. Групи часток за значенням і вживанням: формотворчі, словотворчі, модальні. Правопис часток</p>	<p>комунікативно доцільно <i>використовувати</i> сполучники в мовленні</p> <p><i>Розпізнавати</i> частки, <i>визначати</i> групи часток за значенням і вживанням; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> частки в мовленні</p>
4.8. Вигук	<p><b>Вигук</b> як частина мови. Групи вигуків за походженням: непохідні й похідні. Значення вигуків. Звуконаслідувальні слова. Правопис вигуків</p>	<p><i>Розпізнавати</i> вигуки, <i>визначати</i> групи вигуків за походженням; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> вигуки в мовленні</p>
5. Синтаксис 5.1. Словосполучення.	<p>Завдання синтаксису. Словосполучення й речення як основні одиниці синтаксису. Підрядний і сурядний зв'язок між словами й частинами складного речення. Головне й залежне слово в словосполученні. Типи словосполучень за морфологічним вираженням головного слова. Словосполучення непоширені й поширені</p>	<p><i>Розрізнати</i> словосполучення й речення, сурядний і підрядний зв'язок між словами й реченнями; <i>визначати</i> головне й залежне слово в підрядному словосполученні; <i>визначати</i> поширені й непоширені словосполучення, типи словосполучень за способами вираження головного слова</p>
5.2. Речення	<p>Речення як основна синтаксична одиниця. Граматична основа речення. Порядок слів у реченні. Види речень у сучасній українській мові: за метою висловлювання (розповідні, питальні й спонукальні); за емоційним забарвленням (окличні й неокличні); за будовою (прості й складні); за складом граматичної основи (двоскладні й односкладні); за наявністю чи відсутністю другорядних членів (непоширені й поширені); за наявністю необхідних членів речення (повні й неповні); за наявністю чи відсутністю ускладнювальних засобів (однорідних членів речення, вставних слів, словосполучень, речень, відокремлених членів речення,</p>	<p><i>Розрізнати</i> речення різних видів: за метою висловлювання, за емоційним забарвленням, за складом граматичної основи, за наявністю чи відсутністю другорядних членів, за наявністю необхідних членів речення, за будовою, за наявністю чи відсутністю однорідних членів речення, вставних слів, словосполучень, речень, відокремлених членів речення, звертання</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	звертання)	
5.2.1. Просте двоскладне речення	Підмет і присудок як головні члени двоскладного речення. Особливості узгодження присудка з підметом. Способи вираження підмета. Типи присудків: простий і складений (іменний і дієслівний). Способи їх вираження	<i>Визначати</i> структуру простого двоскладного речення, способи вираження підмета й присудка (простого й складеного), особливості узгодження присудка з підметом; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> прості речення
5.2.2. Другорядні члени речення у двоскладному й односкладному реченні	Означення узгоджене й неузгоджене. Прикладка як різновид означення. Додаток. Типи обставин за значенням. Способи вираження означень, додатків, обставин. Порівняльний зворот. Функції порівняльного звороту в реченні (обставина способу дії, присудок)	<i>Розпізнавати</i> види другорядних членів та їхні типи й різновиди, <i>визначати</i> способи вираження означень, додатків, обставин, роль порівняльного звороту; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> виражальні можливості другорядних членів речення в мовленні; правильно розставляти розділові знаки при непоширеній прикладці, порівняльному звороті
5.2.3. Односкладні речення	Грамматична основа односкладного речення. Типи односкладних речень за способом вираження та значенням головного члена: односкладні речення з головним членом у формі присудка (означено-особові, неозначено-особові, узагальнено-особові, безособові) та односкладні речення з головним членом у формі підмета (називні). Способи вираження головних членів односкладних речень. Розділові знаки в односкладному реченні	<i>Розпізнавати</i> типи односкладних речень, <i>визначати</i> особливості кожного з типів; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> виражальні можливості односкладних речень у власному мовленні
5.2.4. Просте ускладнене речення	Речення з однорідними членами. Узагальнювальні слова в реченнях з однорідними членами. Речення зі звертанням. Звертання непоширені й поширені. Речення зі вставними словами, словосполученнями, реченнями, їх значення. Речення з	<i>Розпізнавати</i> просте речення з однорідними членами, звертаннями, вставними словами, словосполученнями, реченнями, відокремленими членами (означеннями, прикладками, додатками,

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	<p>відокремленими членами. Відокремлені означення, прикладки – непоширені й поширені. Відокремлені додатки, обставини. Відокремлені уточнювальні члени речення. Розділові знаки в ускладненому реченні</p>	<p>обставинами), зокрема уточнювальними, та правильно й комунікативно доцільно використовувати виражальні можливості таких речень у мовленні; правильно розставляти розділові знаки в них</p>
5.2.5. Складне речення	<p>Ознаки складного речення. Засоби зв'язку простих речень у складному:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) інтонація й сполучники або сполучні слова;</li> <li>2) інтонація.</li> </ol> <p>Типи складних речень за способом зв'язку їх частин: сполучникові й безсполучникові. Сурядний і підрядний зв'язок між частинами складного речення</p>	<p><i>Розпізнавати</i> складні речення різних типів, <i>визначати</i> їхню структуру, види й засоби зв'язку між простими реченнями. <i>Добирати</i> й <i>конструювати</i> складні речення, що оптимально відповідають конкретній комунікативній меті. Правильно <i>розставляти</i> розділові знаки, <i>будувати</i> схему такого речення</p>
5.2.5.1. Складносу-рядне речення	<p>Єднальні, протиставні та розділові сполучники в складносурядному реченні. Сміслові зв'язки між частинами складносурядного речення</p>	<p><i>Розпізнавати</i> складносурядні речення, <i>визначати</i> смислові зв'язки між частинами складносурядного речення; комунікативно доцільно <i>використовувати</i> його виражальні можливості в мовленні</p>
5.2.5.2. Складнопід-рядне речення	<p>Складнопідрядне речення, його будова. Головне й підрядне речення. Підрядні сполучники й сполучні слова як засоби зв'язку у складнопідрядному реченні. Основні види підрядних речень: означальні, з'ясувальні, обставинні (місця, часу, способу дії та ступеня, порівняльні, причини, наслідкові, мети, умовні, допустові). Складнопідрядні речення з кількома підрядними, їх типи за характером зв'язку між частинами:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) складнопідрядні речення з послідовною підрядністю;</li> <li>2) складнопідрядні речення з однорідною підрядністю;</li> <li>3) складнопідрядні речення з неоднорідною підрядністю</li> </ol>	<p><i>Розпізнавати</i> складнопідрядні речення, <i>визначати</i> їхню будову, зокрема складнопідрядних речень з кількома підрядними, <i>відображати</i> її в схемі складнопідрядного речення; <i>визначати</i> основні види підрядних речень, типи складнопідрядних речень за характером зв'язку між частинами. Правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> виражальні можливості складнопідрядних речень різних типів у процесі спілкування</p>
5.2.5.3. Безсполучникове складне речення	<p>Типи безсполучникових складних речень за характером смислових відношень між складовими частинами-реченнями:</p>	<p><i>Розпізнавати</i> безсполучникові складні речення; <i>визначати</i> смислові відношення між їхніми</p>



Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
	<p>1) з однорідними частинами-реченнями (рівноправними);</p> <p>2) з неоднорідними частинами (пояснюваною і пояснювальною). Розділові знаки в безсполучниковому складному реченні</p>	<p>частинами-реченнями (однорідними й неоднорідними), особливості інтонації безсполучникових складних речень; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> виражальні можливості безсполучникових складних речень у мовленні</p>
5.2.5.4. Складні речення з різними видами сполучникового й безсполучникового зв'язку	Складні речення з різними видами сполучникового й безсполучникового зв'язку	<p><i>Визначати</i> структуру складних речень з різними видами сполучникового й безсполучникового зв'язку; правильно й комунікативно доцільно <i>використовувати</i> виражальні можливості речень цього типу в мовленні</p>
5.3. Способи відтворення чужого мовлення	Пряма й непряма мова. Речення з прямою мовою. Слова автора. Заміна прямої мови непрямою. Цитата як різновид прямої мови. Діалог	<p><i>Визначати</i> в реченні з прямою мовою слова автора й пряму мову, речення з непрямою мовою; <i>замінювати</i> пряму мову непрямою; правильно й доцільно <i>використовувати</i> в тексті пряму мову й цитати; правильно <i>вживати</i> розділові знаки в конструкціях із прямою мовою та діалогом</p>
6. Стилїстика	Стилї мовлення (розмовний, науковий, художній, офіційно-діловий, публіцистичний, конфесійний), їх основні ознаки, функції	<p><i>Розпізнавати</i> стилї мовлення, визначати особливості кожного з них; <i>користуватися</i> різноманітними виражальними засобами української мови в процесі спілкування для оптимального досягнення мети спілкування</p>
7. Орфоепія	<p>Відображення вимови голосних (наголошених і ненаголошених) через фонетичну транскрипцію.</p> <p>Відображення вимови приголосних звуків:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) [дж], [дз], [дз'];</li> <li>2) [г];</li> <li>3) [ж], [ч], [ш], [дж];</li> <li>4) груп приголосних (уподібнення, спрощення);</li> <li>5) м'яких приголосних;</li> <li>6) подовжених приголосних.</li> </ol> <p>Вимова слів з апострофом</p>	<p><i>Визначати</i> особливості вимови голосних і приголосних звуків; <i>наголошувати</i> слова відповідно до орфоепічних норм</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
8. Орфографія	<p>Правопис літер, що позначають ненаголошені голосні [є], [и], [о] в коренях слів. Спрощення в групах приголосних. Сполучення <i>йо,ьо</i>. Правила вживання м'якого знака. Правила вживання апострофа. Подвоєння букв на позначення подовжених м'яких приголосних і збігу однакових приголосних звуків. Правопис префіксів і суфіксів. Позначення чергування приголосних звуків на письмі. Правопис великої літери. Лапки у власних назвах. Написання слів іншомовного походження. Основні правила переносу слів з рядка в рядок. Написання складних слів разом і через дефіс. Правопис складноскорочених слів. Написання чоловічих і жіночих імен по батькові, прізвищ. Правопис відмінкових закінчень іменників, прикметників. Правопис <i>нта нну</i> прикметниках і дієприкметниках, <i>нез</i> різними частинами мови.</p>	<p><i>Розпізнавати</i> вивчені орфограми й <i>пояснювати</i> їх за допомогою правил; правильно <i>писати</i> слова з вивченими орфограмами, <i>знаходити</i> й <i>виправляти</i> орфографічні помилки на вивчені правила</p>
9. Розвиток мовлення	<p>Загальне уявлення про спілкування й мовлення; види мовленнєвої діяльності; адресант і адресат мовлення; монологічне й діалогічне мовлення; усне й писемне мовлення; основні правила спілкування. Тема й основна думка висловлювання. Вимоги до мовлення (змістовність, логічна послідовність, багатство, точність, виразність, доречність, правильність). Текст як середовище функціонування мовних одиниць. Основні ознаки тексту: зв'язність, комунікативність, членованість, інформативність. Зміст і будова тексту, поділ тексту на абзаци, мікротеми. Способи зв'язку речень у тексті. Класифікація текстів за сферою використання, метою, структурними особливостями. Тексти різних стилів, типів, жанрів мовлення</p>	<p>Уважно <i>читати</i>, <i>усвідомлювати</i> й <i>запам'ятовувати</i> зміст прочитаного, диференціюючи в ньому головне та другорядне. Критично <i>оцінювати</i> прочитане. <i>Аналізувати</i> тексти різних стилів, типів і жанрів. <i>Будувати</i> письмове висловлення, логічно викладаючи зміст, підпорядковуючи його темі й основній думці, задуму, обраному стилю та типу мовлення, досягати визначеної комунікативної мети. <i>Уміти</i> формулювати, добирати доречні аргументи і приклади, робити висновок, висловлювати власну позицію, свій погляд на ситуацію чи обставин; правильно <i>структурувати</i> текст, використовуючи відповідні мовленнєві</p>

Назва розділу, теми	Знання	Предметні вміння та способи навчальної діяльності
		звороти. Знаходити й виправляти похибки та помилки в змісті, побудові й мовному оформленні власних висловлювань, спираючись на засвоєні знання