

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Центральноукраїнський державний педагогічний університет**  
**імені Володимира Винниченка**

**Кафедра української філології та журналістики**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**В.о. завідувача кафедри**

(доц. О. Л. Кирилюк)

«03» серпня 2022 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ЗП 1.01 Українська мова та культура мовлення  
(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: перший бакалаврський

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки  
(шифр, назва галузі)

Спеціальність: 051 Економіка  
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма Економічна безпека  
(назва)

Форма навчання денна  
(денна, заочна,)

2022–2023 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни Українська мова та культура мовлення  
(назва навчальної дисципліни)  
розроблена на основі освітньо-професійної програми Першого (бакалаврського)  
рівня вищої освіти «Економічна безпека»  
(назва ОПП)  
навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня  
бакалавра за спеціальністю: 051 Економіка  
(шифр і назва спеціальності)

Розробник: Т. А. Нестеренко, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української  
філології та журналістики

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри української філології та журналістики

Протокол від “03” серпня 2022 року № 1

В.о. завідувача кафедри української мови



(підпис)

(доц. О. Л. Кирилюк)  
(прізвище та ініціали)

**1. Опис навчальної дисципліни**

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	<b>Галузь знань</b> <u>05 Соціальні та поведінкові науки</u>  <b>Спеціальність</b> <u>051 Економіка</u> <b>Освітня програма</b> першого бакалаврського рівня <b>Економічна безпека</b>	Нормативна
Змістових модулів – 3		<b>Рік підготовки:</b> 1-й
Загальна кількість годин: 90		<b>Семестр 1-й</b>
		<b>Лекції</b> 6 год. <b>Практичні, семінарські</b> 30 год. <b>Лабораторні</b> - год. <b>Самостійна робота</b> 54 год. <b>Індивідуальні завдання:</b> - <b>Консультації –</b> Вид контролю: 1-й семестр – екзамен
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год.	<b>Освітня програма</b> першого бакалаврського рівня	Вид контролю: 1-й семестр – екзамен

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послугоування різними типами словників.

### **Завдання:**

- сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані такі *компетентності*:

загальні	фахові
ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.	

### 1.3. Очікувані програмні результати навчання

ПРН2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя.

ПРН20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

## 3. Програма навчальної дисципліни

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ**

#### **Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування**

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

#### **Тема 2. Основи культури української мови**

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

#### **Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні**

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ**

### **Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності**

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.

Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

### **Тема 2. Риторика і мистецтво презентації**

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

### **Тема 3. Культура усного фахового спілкування**

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.

Етикет телефонної розмови.

### **Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем**

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарada.

Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення «мозкового штурму».

### **Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

### **Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань**

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

### **Тема 7. Довідково-інформаційні документи**

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

### **Тема 8. Етикет службового листування**

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні**

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів

певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

## **Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні**

Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Науковий етикет.

## **Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів**

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усьо го	у тому числі				
л		п	конс	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення</b>						
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	6	2				4
Тема 2. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора	8	2	2			4
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	6		2			4
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>						
Тема 4. Риторика і мистецтво аргументації	8	2	2			4
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	6		2			4
Тема 6. Форми колективного обговорення професійних проблем	8		4			4
Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6		2			4
Тема 8. Документація з кадрово-контрактних питань	6		2			4
Тема 9. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування	6		2			4
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>						
Тема 10. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	6		2			4
Тема 11 Українська термінологія в професійному спілкуванні	6		2			4
Тема 12 Оформлювання результатів наукової діяльності. Бібліографія	9		4			5
Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	7		2			5
Модульна контрольна робота	2		2			
<b>Разом</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>30</b>			<b>54</b>

## 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення</b>	
1	Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора	2
2	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2
	<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>	
3	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика і мистецтво аргументації	2
4	Культура усного фахового спілкування	2
5-6	Форми колективного обговорення професійних проблем	4
7	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
8	Документація з кадрово-контрактних питань	2
9	Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування	2
	<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>	
10	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	2
11	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
12-13	Оформлення результатів наукової діяльності	4
14-15	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2
16	Модульна контрольна робота	2
	<b>Усього</b>	<b>30</b>

## 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Тема: Державна мова — мова професійного спілкування</b> 1. Місце української мови серед мов світу. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі. 2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 (основні положення).	4
2	<b>Тема: Основи культури української мови. Норми СУЛМ</b> Новий український правопис (основні зміни).	4
3	<b>Тема: Спілкування як інструмент професійної діяльності</b> Підготувати виступ на одну з тем: 1. Як досягти компетентності в спілкуванні. 2. Ефективна взаємодія – успішна кар'єра. 3. Мистецтво керувати конкретними ситуаціями. 4. Маніпуляція: «за» і «проти». 5. Роль ритуального спілкування в професійній діяльності.	4
4	<b>Тема: Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора</b> 1. Укласти комунікативну професіограму фахівця. 2. Схарактеризувати 5 фахових словників	4



5	<b>Тема: Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності</b> Робота з текстом (добір, створення та аналіз текстів різних стилів).	4
6	<b>Тема: Риторика. мистецтво аргументації</b> Підготувати доповідь(з аргументацією) для виступу перед аудиторією відповідно до поданих тем: 1. Особливості мовного та спілкувального етикету українців. 2. Проблеми сучасного українського термінознавства. 3. Особливості професійного мовлення представників вашого фаху. 4. Яким ви бачите ідеального представника вашої професії? 5. Етапи становлення наукового стилю української мови. 6. Гендерні особливості спілкування. 7. Фемінітиви як важливий вияв принципів гендерної рівності в суспільстві. 8. Невербальні компоненти спілкування.	4
7	<b>Тема: Культура усного фахового спілкування</b> Ділова гра «Співбесіда з роботодавцем»	4
8	<b>Тема: Форми колективного обговорення фахових проблем</b> <b>Завдання для самостійної роботи:</b> Підготуватися до рольової гри. Планування дискусії	4
9	<b>Тема: Документація з кадрово-контрактних питань</b> Укласти від свого імені пакет документів, необхідних при прийомі на роботу (резюме, характеристика, рекомендований лист, заява, автобіографія, наказ, трудовий договір, контракт тощо)	4
11	<b>Тема: Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні</b> Робота з текстом наукового стилю (аналіз засобів зв'язності та мовних засобів).	4
12	<b>Тема: Українська термінологія в професійному спілкуванні</b> Укласти термінологічний словник з фаху (30 найменувань).	4
13	<b>Тема: Оформлення результатів наукової діяльності</b> Аналітична обробка наукової статті (конспект, анотація, рецензія, бібліографія, цитування, покликання)	5
14	<b>Тема: Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b> Переклад та редагування наукового фахового тексту	5
	<b>Разом</b>	<b>54</b>

### 7. Методи навчання

**Лекція:** настанова, презентація, узагальнювальна, традиційна.

**Практичне заняття:** „мозковий штурм”, дискусія, бесіда відтворювальна та евристична, методи: порівняння, зіставлення, моделювання, проектування, доказу і спростування, аналізу мовних одиниць, узагальнювального синтезу.

### 8. Методи контролю

**Поточний контроль:** індивідуальне опитування теоретичного матеріалу, перевірка виконання письмових завдань.

**Контроль за самостійною роботою:** творчі завдання, перевірка виконання письмових завдань, перевірка конспектів.

**Підсумковий модульний контроль:** комплексна модульна контрольна робота (тест, виконання практичних завдань, інтерпретація теоретичного питання).

**Підсумковий контроль з курсу:** екзаменаційна письмова робота за чотирма рівнями.

**Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів  
на практичних заняттях з української мови та культури мовлення**

**Поточне оцінювання:** здійснюється на практичних заняттях або на консультаціях (при відпрацюванні пропущених занять чи за бажання підвищити попереднє оцінювання).

**Максимальний бал – 5.**

**5 балів** ставиться, коли студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно й послідовно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить приклади й коментує їх. Мовлення відзначається багатством словника, стилістичною вправністю, граматичною правильністю. Обов'язковим є знайомство з додатковою літературою, опрацювання її й використання на рівні цитування при висвітленні питання. Студент здатний пояснити вивчений матеріал іншим, виявляє творчі здібності, робить самостійні висновки, висловлює гіпотези, науково коментує історію питання, уміє кваліфіковано вести дискусію. Здатний змінити думку в разі незаперечних аргументів іншого.

При роботі над вправами студент виконує всі завдання, поставлені умовою. Аргументовано пояснює мовні факти, їхню специфіку. Не допускає помилок у класифікації матеріалу. Можливі одна-дві негрубі помилки, які не вказують на незасвоєння матеріалу.

**4 бали** виставляється за умови, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його; виявляє ознайомлення з додатковою літературою на рівні авторів, їхніх праць з висвітлюваного питання. Наводить приклади. Не завжди дотримується логіки викладу, трапляються одиничні помилки. Спостерігається уміння коментувати мовні явища, встановлювати системні зв'язки, хоча аргументація не відзначається оригінальністю. Зустрічаються незначні мовленнєві помилки, рівень стилістичної культури задовільний. Немає фактичних помилок. Виконав усі завдання, помітив усі контрольні елементи, але помилився в складному випадку пояснення якогось явища, трапляється одиничне порушення логіки аналізу мовних явищ. Відчутне намагання поліпшити вміння й навички.

**3 бали** виставляється, коли студент в основному розкриває питання, аргументуючи висловлювання загальновідомими фактами, спроможний з незначною сторонньою допомогою аналізувати, узагальнювати матеріал, давати визначення термінів. Відсутні посилання на додаткову літературу, хоч знає авторів найвідоміших робіт; трапляються поодинокі помилки. Виконані всі завдання, але наявні 3–4 помилки; при цьому трапляється порушення логіка аналізу мовних одиниць. Деінде може не помічати контрольні елементи, але при приверненні уваги виправляється.

**2 бали** ставиться студенту, який засвоїв матеріал на рівні зв'язного переказування, відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, але не губиться при необхідності навести приклад. Студент відповідає на більшість питань, що конкретизують висловлювання, застосовує набуті знання лише в стандартних ситуаціях, виконуючи вправи чи завдання, аналогічні з домашніми. При виконанні практичних завдань помічає більшість контрольних елементів, пояснює їхні особливості, але при цьому припускається 5–6 помилок. Може інколи сплутувати окремі явища.

**1 бал** свідчить про засвоєння матеріалу на рівні невпевненого переказування з порушенням логіки викладу. Основна думка не проглядається, тема висвітлюється поверхово, неточно даються визначення термінів, наводяться окремі завчені приклади. Виконує практичні завдання, але помічає лише частину контрольних елементів, і в сумі припускається 7–10 помилок.

**0,5 бала** – вдале доповнення

**Модульна контрольна робота** – має комплексний характер: I рівень – тест (3 б.), II та III рівні – виконання вправ на виявлення умінь і навичок (7 балів), IV – рівень інтерпретації (5 б.). Максимальний бал – 15.

**Контроль за виконанням самостійної роботи** у вигляді балів від 0 до 5 б.

При оцінюванні рівня виконання враховуються два параметри: 1) обсяг виконаних завдань; 2) якість їх виконання.

- ✓ **5 б.** ставиться за умови якісного виконання всіх завдань;
- ✓ **4 б.** ставиться при бездоганному виконанні 75 % завдань;
- ✓ завдання, виконане більше ніж на 50% за умови правильного виконання, заслуговує на **6 б.**;
- ✓ **3 б.** ставиться, якщо завдання виконане менше ніж на 50%;
- ✓ **2 б.** ставиться, якщо завдання виконане на 25%.

**Екзаменаційний контроль** (40 б.) – здійснюється у формі відповіді за екзаменаційними білетами, що містять теоретичні питання (1 питання – 5 балів, 4 – 15 балів) та практичні завдання (2 завдання – 7 балів, 3 – 13 балів).

**0** – невиконане жодне із завдань (або неправильно виконане).

### 9. Розподіл балів, які отримують студенти

<i>Поточне тестування та самостійна робота</i>			
<i>Заняття 1-15</i>	<i>Контрольна робота</i>	<i>Самостійна робота</i>	<i>Екзамен</i>
20	15	25	40

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності		Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100		відмінно	зараховано
82-89		добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73		задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34		незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 10. Методичне забезпечення

1. Ковтюх С. Л., Українська мова (за професійним спілкуванням). Частина 1: навчально-методичний посібник / Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л. – Кропивницький, 2019. – 150 с.
3. Ковтюх С. Л., Українська мова (за професійним спілкуванням). Професійна комунікація / Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л. – Кропивницький, 2019. – 155 с.

### 11. Рекомендована література **ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА**

#### Основна

1. Азарова Л. Є., Радомська Л. А. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.

2. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2022. 192 с.
3. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 624 с.
4. Вознюк Г.Л., Булик-Верхола С.З., Васишин І.П., Гнатюк М.В., Ментинська І.Б., Шмілик І. Д. Українська мова за професійним спрямуванням. Львів: Львівська політехніка, 2020, 635 с.
5. Зубков М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 3-й вид., доп. і змін. Київ : Арії, 2020. 608 с
6. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
7. Флемінг К. Говорити легко та невимушено. Як стати приємним співрозмовником / пер. з англ. Ш.Нодя. Харків : КСД, 2020. 240 с

#### **Додаткова**

1. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Видання друге, доповнене. К.: КММ, 2019.
2. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ: Видавництво Даринка, 2019. 40 с.
3. Етика ділового спілкування: навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 344 с.
4. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 224 с.
5. Український правопис. Київ: Наук. думка, 2019. 392 с.
6. Нестеренко Т. А. Умовний спосіб: функційно-семантичний аспект. Наукові записки. Випуск 187. Серія: Філологічні науки. Кропивницький: Видавництво «КОД», 2020. С. 162-168.
7. Нестеренко Т. А. До проблеми творення й вживання фемінітивів у сучасному українському дискурсі. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Випуск 36. Дрогобич, 2021. Том 2. С. 159–165.
8. Zinchenko, V., Udovychenko, L., Maksymenko, A., Gevorgian, K., Nesterenko, T., & Honcharuk, V. (2021). Aprendizaje basado en proyectos en la formación de futuros filólogos. Revista De La Universidad Del Zulia, 12(35), 134-147. <https://doi.org/10.46925/rdluz.35.08>
9. Vydaichuk, T. ., Rusachenko, N. ., Lakhno, N. ., Moskalchuk, H. ., & Nesterenko, T. (2022). Using of the language factor in modern conflicts of various levels. Revista Eduweb, 16(3), 177–189. <https://doi.org/10.46502/issn.1856-7576/2022.16.03.13>
10. Kurinna A., Iiichuk, L., Mamicheva, O., Nesterenko, T., Romanova, I., & Pinchuk, Y. (2022). Formation of Rhetorical Competence in University Applicants as a Necessary Factor for Successful Professional Activity. Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala, 14(4), 230-242. <https://doi.org/10.18662/rrem/14.4/639>

#### **УНІВЕРСАЛЬНІ СЛОВНИКИ**

1. Данилюк І. Г. Універсальний словник сучасної української мови. Донецьк :ТОВ “ВКФ “БАО”, 2011. 1008 с.
2. Загоруйко О. Я. Великий універсальний словник української мови. Харків :ТОРСІНГ ПЛЮС, 2009. 768 с.
3. Куньч З. Й. Універсальний словник української мови : навчальний посібник. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2004. 848 с.
4. Українська мова та література. Універсальний словник : сім в одному / уклад.Л. О. Полякова. Х. : Торсінг плюс, 2009. 448 с.
5. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови. Донецьк : БЛО, 2006. 318 с.
6. Універсальний словник української мови : орфоепічний. Словотворчий. Етимологічний / уклад.: Т. С. Дорошенко, І. Я. Череп, В. І. Омеляненко. Харків : Торсінг плюс, 2009. 720 с.

7. Універсальний словник української лексики. Синоніми, антоніми, омоніми : пояснення до слів, наочні приклади / уклад. Л. І. Нечволод. Харків : Торсінг плюс, 2009. 768 с.

***ДОВІДНИКИ З КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ***

1. Волощак М. Неправильно – правильно : довідник з українського словоживання (за матеріалами засобів масової інформації). Київ : Українська видавнича спілка, 2003. 160 с. URL : <http://nepravylno-pravyln0.wikidot.com>
2. Гнаткевич Ю. В. Уникаймо русизмів в українській мові! : Короткий словник-антисуржик для депутатів Верховної Ради та всіх, хто хоче, щоб його українська мова не була схожою на мову Верки Сердючки. Київ : Видавничий центр “Просвіта”, 2000. 54 с. URL : <http://ukrlife.org/main/prosvita/gn0.html>
3. Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування : практичний словник-довідник журналіста. Львів : Паїс, 2002. 576 с. URL : <http://journ-port.at.ua/publ/27-1-0-196>
4. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Київ : Видавничий центр “Академія”, 1998. 712 с. URL : <http://uareferats.com/index.php/book/details/217>

5. Культура мови на щодень / уклад. Н. Я. Дзюбишина-Мельник та ін. URL : <http://maidan.org.ua/arch/mova/1205185431.html>
6. Словник-довідник з культури української мови / уклад. Д. Гринчишин та ін. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с. URL : <http://uareferats.com/index.php/book/details/282%20%20>
7. Словник-довідник з українського літературного слововживання / уклад. С. І. Головащук. 2-ге вид., виправл. Київ: Наукова думка, 2010. 431 с. URL : [http://marusich.ucoz.ru/blog/s\\_i\\_golovashhuk\\_slovník\\_dovidnik\\_z\\_ukrajinskogo\\_lit\\_eraturnogo\\_slovovzhivannja/2012-09-13-18](http://marusich.ucoz.ru/blog/s_i_golovashhuk_slovník_dovidnik_z_ukrajinskogo_lit_eraturnogo_slovovzhivannja/2012-09-13-18)
8. Словник сполучуваності слів української мови (найуживаніша лексика) / укл. І. П. Сахно, М. М. Сахно. Дніпропетровськ : ДДУ, 1999. 539 с.
9. Словник труднощів української мови / ред. В. С. Калашник. Харків : Весна : ФОП В. Л. Співак, 2010. 928 с.
10. Чак Є. Складні випадки правопису і слововживання. Київ : А.С.К., 1998. 272 с. URL : [http://litmisto.org.ua/?page\\_id=20762](http://litmisto.org.ua/?page_id=20762)

### **СЛОВНИКИ ЗАГАЛЬНІ**

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ : Перун, 2003. 1440 с. + CD. URL : <https://archive.org/details/velykyislovnnyk>
2. Новий тлумачний словник української мови: В 4-х томах / укл. В. Яременко, О. Сліпушко. Київ : Аконіт, 2004.
3. Полюга Л. М. Словник українських синонімів і антонімів. НАН України; Інститут українознавства ім. І. Крип'якевича. Київ : Довіра, 2007. 575 с. URL : <http://1576.ua/books/3360>
4. Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів української мови. Львів : Фенікс, 1996. 224с.
5. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. Київ : Освіта, 2008. 320 с.
6. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? Словник-довідник : близько 10 000 номінацій. Київ : Наукова думка, 2004. 202 с. URL : <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>
7. Фразеологічний словник української мови / укл. В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк та ін. Київ : Наукова думка, 1999. Т. I. 528 с.; Т. II. 984 с. URL : : [http://chtyvo.org.ua/authors/Bilonozhenko\\_Vira/Frazeolohichniy\\_slovnnyk\\_ukrainsk\\_oi\\_movy/](http://chtyvo.org.ua/authors/Bilonozhenko_Vira/Frazeolohichniy_slovnnyk_ukrainsk_oi_movy/)
8. Українсько-російський словник наукової термінології : Близько 100 000 термінів і термінів-словосполучень. НАН України; Інститут української мови. Комітет наукової термінології / Л. О. Симоненко (заг. ред.), М. П. Годована (уклад.). Київ ; Ірпінь : Перун, 2004. 403 с.
9. Новий словник іншомовних слів : близько 40 000 слів і словосполучень / уклад. Л. І. Шевченко, О. І. Ніка, О. І. Хом'як та ін.; за ред. Л. І. Шевченко. Київ : Аріс, 2008. 672 с.
10. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів : понад 300000 слів. Київ : Криниця, 1999. 524 с.
11. Лозова Н. Є., Фридрак В. Б. Дзвона чи дзвону? або –а (-я) чи –у (-ю) в родовому відмінку : словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2007. 168 с. URL : <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/slovnnyk-dovidnyk>
12. Орфоепічний словник української мови : в 2 т. / уклад. : М. М. Пешак, В. М. Русанівський, Н. М. Сологуб та ін. Київ : Довіра, 2001.
13. Словник-довідник з культури української мови / уклад. Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с.

14. Лучик А. А. Російсько-український та українсько-російський словник еквівалентів слова. Київ : Довіра, 2004. 495 с.

### **СЛОВНИКИ ДІЛОВОЇ МОВИ**

1. Дубічинський В. В., Кривець О. М., Чернявська С. М. Словник-мінімум термінів ділової української мови. Національний технічний ун-т "Харківський політехнічний ін-т". Харків : НТУ "ХПІ", 2002. 60 с.
2. Корсовецька Р. І., Сухомлинов О. М. Російсько-польсько-український словник-довідник ділової лексики. Донецьк : "Юго-Восток", 2006. 84 с. URL : <http://suchomlynov.pl/assets/files/publikacje/slownik-06.pdf>
3. Олійник О. Б. Словник ділової людини (російсько-український). Академія наук вищої школи України. Київ : Слов'янський клуб, 1996. 448 с.
4. Російсько-український словник ділової мови / уклад. О. Мокровольський, О. Шокало. 3-тє вид., випр. і доп. Київ : Редакція журналу "Український світ", 1992. 302 с.
5. Російсько-український словник-довідник "Порадник ділової людини" / уклад. О. М. Коренга та ін. Київ : Основи, 1995. 320 с.
6. Складні випадки перекладу : словник-довідник для студентів, які вивчають курс "Ділове українське мовлення". Державна академія легкої промисловості України / упоряд. О. Ф. Пінчук, І. Я. Дзира. Київ, 1996. 32 с.
7. Сліпущко О. Українська мова й етапи кар'єри ділової людини : короткий словник бізнесмена. Київ : Криниця, 1999. 199 с.
8. Тараненко О. О., Брицин В. М. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування) = Русско-украинский словарь (сфера делового общения). Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України. 2 вид., випр. і доп. Київ : Основа, 1999. 398 с.
9. Українсько-російсько-англійський тлумачний словник ділової людини : 15 000 слів. Українсько-фінський ін-т менеджменту і бізнесу / уклад. П. Г. Зеленський, О. П. Зеленська. Київ, 1998. 560 с.
10. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення / Русско- украинский словарь деловой речи. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ : Вища школа, 2008. 487 с.

### **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

#### **Сайти зі словниками on-line:**

1. портал української мови та культури <http://www.slovnyk.net>;
2. одинадцятитомний «Словник української мови» (СУМ-11): <http://www.sum.in.ua>;
3. інформаційно-пошукова система "Український правопис", створена на базіостанньої офіційно затвердженої версії українського правопису:<http://pravopys.kiev.ua>;
4. публічний електронний словник української мови: <http://ukrlit.org/slovnyk>;
5. Symbaloo – робочий стіл online :<https://www.symbaloo.com/embed/електроннісловники>
6. орфографічний словник і не тільки: <http://www.slovnyk.ua>
7. електронні словники, енциклопедії, інші довідники:<http://resource.history.org.ua/cgi-bin/eiu/history.exe>
8. український лінгвістичний портал : словники України on-line<http://www.ulif.org.ua>;
9. список безкоштовних онлайн-енциклопедій. Режим доступу: <http://www.xn--80abaqzevto0rc.xn--j1amh>
10. словники <http://www.slovnyk.lutsk.ua>
11. вільна енциклопедія Вікіпедія <http://uk.wikipedia.org>;
12. українські словники on-line на сайті rozum.org.ua: <http://www.rozum.org.ua>;
13. українські словники на лінгвістичному порталі mova.info : <http://www.mova.info>;
14. українські словники на сайті Словопедія: <http://slovopedia.org.ua>

#### **Перелік словників для онлайн-перекладів:**

1. <http://www.lingvo.ua/uk>

2. <http://www.slovnyk.net>
3. <http://slovnnya.com>
4. <http://gigadict.com>;
5. <http://old.pere.org.ua>
6. <http://www.slovnyk.org>
7. [www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua)

**Електронні адреси бібліотек:**

1. <http://www.nbu.gov.ua>
2. <http://www.anthropos.org.ua>
3. <http://www.lnu.edu.ua>
4. <http://litopys.org.ua>
5. <http://mova.dn.ua>
6. <http://www.inst-ukr.lviv.ua>



**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ (АКТУАЛІЗАЦІЇ)  
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

***ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ***

Навчальний рік	2023/2024	2024/2025	2026/2027
Дата засідання кафедри			
Номер протоколу			
Підпис завідувача кафедри			

Робоча програма навчальної дисципліни розглянута й перезатверджена на засіданні кафедри української мови від \_\_\_\_\_ року, протокол №\_\_\_\_\_.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

Вніс зміни до програми «_____» _____ 20__ р.	Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____ _____ «_____» _____ 20__ р., протокол №_____ Завідувач кафедри _____ _____
Вніс зміни до програми «_____» _____ 20__ р.	Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____ _____ «_____» _____ 20__ р., протокол №_____ Завідувач кафедри _____ _____
Вніс зміни до програми «_____» _____ 20__ р.	Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____ _____ «_____» _____ 20__ р., протокол №_____ Завідувач кафедри _____ _____