

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

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

Галузь знань 014 Середня освіта, 015 Професійна освіта, 112 Статистика,
122 Комп'ютерні науки, 05 Соціальні та поведінкові науки,
07 Управління та адміністрування, 242 Туризм
(шифр і назва)

ОР бакалавр

Спеціальність 014.04 Середня освіта (Математика)
014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
014.06 Середня освіта (Хімія)
014.07 Середня освіта (Географія)
014.08 Середня освіта (Фізика)
014.09 Середня освіта (Інформатика)
014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)
014.15 Середня освіта (Природничі науки)
015.36 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)
015.39 Професійна освіта (Комп'ютерні технології)
051 Економіка
073 Менеджмент
112 Статистика
122 Комп'ютерні науки
242 Туризм

Освітні програми: Середня освіта (Математика)
Середня освіта (Математика та Інформатика)
Середня освіта (Біологія та здоров'я людини, Хімія)
Середня освіта (Хімія, Біологія та здоров'я людини)
Середня освіта (Географія) та краєзнавчо-туристична робота
Середня освіта (Фізика та Математика)
Середня освіта (Інформатика та Робототехніка)
Середня освіта (Природничі науки)
Середня освіта (Трудове навчання та технології)
Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)

Професійна освіта (Цифрові технології)
Економічна безпека
Менеджмент (Логістика)
Статистика (Фінансова, страхова та комп'ютерна статистика)
Комп'ютерні науки (Програмування та адміністрування)
Туризм

факультет _____ математики, природничих наук та технологій _____
(назва інституту, факультету, відділення)

форма навчання _____ денна _____
(денна, заочна, ПДО)

Робоча програма з української мови та культури мовлення

014.04 Середня освіта (Математика)

014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

014.06 Середня освіта (Хімія)

014.07 Середня освіта (Географія)

014.08 Середня освіта (Фізика)

014.09 Середня освіта (Інформатика)

014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)

014.15 Середня освіта (Природничі науки)

015.36 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)

015.39 Професійна освіта (Комп'ютерні технології)

051 Економіка

073 Менеджмент

112 Статистика

122 Комп'ютерні науки

242 Туризм

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. Кирилук)
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>014 Середня освіта</u> <u>015 Професійна освіта</u> <u>05 Соціальні та поведінкові науки</u> <u>07 Управління та адміністрування</u> <u>112 Статистика</u> <u>122 Комп'ютерні науки</u> <u>242 Туризм</u> Спеціальність <u>014.04 Середня освіта (Математика)</u> <u>014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)</u> <u>014.06 Середня освіта (Хімія)</u> <u>014.07 Середня освіта (Географія)</u> <u>014.08 Середня освіта (Фізика)</u> <u>014.09 Середня освіта (Інформатика)</u> <u>014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)</u> <u>014.15 Середня освіта (Природничі науки)</u> <u>015.36 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)</u> <u>015.39 Професійна освіта (Комп'ютерні технології)</u> <u>051 Економіка</u> <u>073 Менеджмент</u> <u>112 Статистика</u> <u>122 Комп'ютерні науки</u> <u>242 Туризм</u> Освітня програма першого бакалаврського рівня	Нормативна
Змістових модулів – 3		Рік підготовки: 1-й
Загальна кількість годин: 90		Семестр 1-й
		Лекції 6 год. Практичні, семінарські 34 год. Лабораторні - год. Самостійна робота 50 год. Індивідуальні завдання: - Консультації – Вид контролю: 1-й семестр – екзамен
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год.	Освітня програма 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, послуговування 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.

Компетентності:

Загальнокультурні

- ЗК1.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК2.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) та здатність реалізовувати свої права та обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина.
- ЗК3.** Здатність діяти соціально відповідально та свідомо
- ЗК4.** Здатність працювати в команді.
- ЗК5.** Здатність до пошуку, оброблення, зберігання, аналізу перетворювати і передавати інформації з різних джерел природничого характеру, критично оцінюючи її.
- ЗК6.** Здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях.
- ЗК7.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК10.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ПРНУ7.** Уміє знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел, насамперед за допомогою інформаційних, цифрових і хмарних технологій.
- ПРНК1.** Володіє основами професійної мовленнєвої культури при навчанні природничих наук, фізики, хімії, біології в школі.
- ПРНК2.** Пояснює фахівцям і не фахівцям стратегію сталого розвитку людства та екологічної безпеки і шляхи вирішення глобальних проблем людства.

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 стилї 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. Нарада.

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, міжгалузева 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
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення						
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	4	2				2
Тема 2. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора	10	2	2			6
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	6		2			4
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація						
Тема 4. Риторика і мистецтво аргументації	6	2	2			2
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	6		2			4
Тема 6. Форми колективного обговорення професійних проблем	10		4			6
Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2		2			
Тема 8. Документація з кадрово-контрактних питань	6		2			4
Тема 9. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування	4		2			2
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності						
Тема 10. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	4		2			2
Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні	6		2			4
Тема 7. Оформлювання результатів наукової діяльності. Бібліографія	12		4			8
Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	8		4			4
Модульна контрольна робота	4		2			2
Узагальнення вивченого	2		2			
Разом	90	6	34			50

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення	
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
	Змістовий модуль 2. Професійна комунікація	
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
	Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності	
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	4
16	Модульна контрольна робота	2
17	Узагальнення вивченого	2
	Усього	34

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема: Державна мова — мова професійного спілкування 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).	2
2	Тема: Основи культури української мови. Норми СУЛМ Новий український правопис (основні зміни).	2
3	Тема: Спілкування як інструмент професійної діяльності 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.	2
4	Тема: Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора 1. Укласти комунікативну професіограму фахівця. 2. Схарактеризувати 5 фахових словників	4
5	Тема: Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності Робота з текстом (добір, створення та аналіз текстів різних стилів).	2
6	Тема: Риторика. мистецтво аргументації 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.	2
7	Тема: Культура усного фахового спілкування Ділова гра «Співбесіда з роботодавцем»	4
8	Тема: Форми колективного обговорення фахових проблем Завдання для самостійної роботи: Підготуватися до рольової гри. Планування дискусії	6
9	Тема: Документація з кадрово-контрактних питань Укласти від свого імені пакет документів, необхідних при прийомі на роботу (резюме, характеристика, рекомендований лист, заява, автобіографія, наказ, трудовий договір, контракт тощо)	4
10	Тема: Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування	2

	Редагування текстів документів (прес-реліз, звіт, службова записка, рапорт, довідка, протокол, витяг з протоколу, службові листи)	
11	Тема: Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні Робота з текстом наукового стилю (аналіз засобів зв'язності та мовних засобів).	2
12	Тема: Українська термінологія в професійному спілкуванні Укласти термінологічний словник з фаху (30 найменувань).	4
13	Тема: Оформлення результатів наукової діяльності Аналітична обробка наукової статті (конспект, анотація, рецензія, бібліографія, цитування, покликання)	8
14	Тема: Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Переклад та редагування наукового фахового тексту	4
15	Тема: Модульна контрольна робота Самоаналіз контрольної роботи	2
	Разом	50

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 поверненні 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

Поточне тестування та самостійна робота			
<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 ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Методичне забезпечення

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

- Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навчальний посібник / за наук. ред. О. О. Авраменко. Івано-Франківськ: ЛілеяНВ, 2015. 160 с. URL : http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf
- Андреева Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с. URL : <http://bit.ly/2IR1oYO>
- Афанасьєв І. Діловий етикет : Етика ділового спілкування. Київ : Альтерпрес, 2003. 367 с.
- Бабич Н. Д. Основи культури мовлення : навч. посібн. для студ. ун-тів. Львів : Світ, 1990. 232 с.
- Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. Львів : Світ, 2003. 432 с.
- Баличева Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. МОНМС України, Харк. ун-т повітр. сил ім. І. Кожедуба. Харків, 2011. 264 с.
- Богатько В. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Модульний курс : навч. посіб. Вінниц. держ. пед. ун-т ім. М. Коцюбинського. Вінниця : Нілан, 2017. 281 с.
- Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі) : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб. й доповн. Київ : АртЕк, 2001. 280 с.
- Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділової комунікації :

- навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ : АртЕк, 2002. 208 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk783019.pdf>
10. Брус М. П. Українське ділове мовлення : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Третє доповнене видання. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/1961.pdf>
 11. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. Львів. нац. муз. акад. ім. М. В. Лисенка. 4-е вид. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. 307 с.
 12. Бурдаківська Н. М. Ділова українська мова : посібник. Кам'янець-Подільський : Сисин О. В., 2011. 320 с.
 13. Васенко Л. А. Фахова українська мова. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 272 с. URL : <http://bit.ly/2lZfgAj>
 14. Волкотруб Г. Й. Українська ділова мова : практикум. Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП). Київ : МАУП, 2003. 156 с.
 15. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посібник. Міжрегіональна академія управління персоналом. Київ : МАУП, 2002. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/351.pdf>
 16. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник. Київ : Знання, 2008. 430 с.
 17. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ : А.С.К., 2008. 400 с. URL : http://ito.vspu.net/ENK/2016-2017/%D0%9Aomp_dok_11/navch.mat/Liter
 18. Горох Г. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практичний курс. Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2013. 148 с.
 19. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : <http://bit.ly/2kTBqnK>
 20. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція "BeeZone", 2004. 336 с. URL : <http://bit.ly/2lUsf5O>
 21. Ділова українська мова : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / ред. О. Д. Горбул. Київ : Знання, 2006. 222 с.
 22. Дрозд Л. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Теорія. Методика. Практика : підручник. Дніпропетр. нац. ун-т ім. О. Гончара. 3-те вид., доповн. Дніпропетровськ : Ліра, 2010. 407 с.
 23. Етика ділового спілкування / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/71.pdf>
 24. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів. Нац. акад. наук України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. Київ : Вища школа, 2006. 431 с. URL : <http://bit.ly/2meFkb4>
 25. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2007. 480 с.
 26. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 3-те вид., доповнене. Харків : Торсінг, 2003. 448 с. URL : <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>
 27. Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Харків : Факт, 2006. 496 с.
 28. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2005. 224 с.
 29. Кацавець Г. М., Паламар Л. Г. Мова ділових паперів : підручник для студентів вищих навчальних закладів. 3-є вид., перероб і доп. Київ : Алерта, 2006. 328 с.
 30. Кацавець Р. С. Ділова мова : сучасний вимір : підручник для вузів. Київ : ЦУЛ, 2008. 192 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/47.html>

31. Кисіль Г. Г. Культура сучасної української літературної мови : навчальний посібник. Київ : Міленіум, 2005. 269 с.
32. Коваль А. П. Ділове спілкування : навч. посіб. Київ : Либідь, 1992. 280 с.
33. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : Навч. посібник. Суми : Університетська книга, 2001 . 207 с. URL : http://www.studmed.ru/kubrak-ov-etika-dlovogo-ta-povsyakdenного-splkuvannya_5c978a913ae.html
34. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
35. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін. Етика ділових відносин : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL : http://shron1.chtyvo.org.ua/Lesko_Oleksandr/Etyka_dilovykh_vidnosyn.pdf
36. Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2016. 423 с.
37. Максименко В. Ф. Мова професійного спілкування. Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2008. 512 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk758520.pdf>
38. Марчук Л. М., Сукаленко Т. М., Бойчук В. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота : посібник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
39. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ : Академія, 2007. 360 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk710976.pdf>
40. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2009. 352 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5196027>
41. Микитюк О. Культура мовлення : особливості, завдання, цікавинки : навч. посібник. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2014. 236 с.
42. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посіб. Видання 3-є, перероблене та доповнене. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 592 с. URL : <http://bit.ly/2meBKO5>
43. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. Харків : Акта, 1997. 191 с.
44. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 392 с. URL : <http://uk.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/uk/PDF/ck-pravo/naykov-ctul- ukr-mova.pdf>
45. Пазяк О. М., Кисіль Г. Г. Українська мова і культура мовлення : навчальний посібник. Київ : Вища школа, 1995. 239 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Paziak_Olha/Ukrainska_mova_i_kultura_movlennia/
46. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посібник. Київ : Кондор, 2008. 356 с. URL : http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA_DV.pdf
47. Палихата Е. Я. Культура наукового і ділового мовлення. Тернопіль : ТерноГраф, 1998. 172 с.
48. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. 228 с. URL : <http://pedagogy.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/10/>
49. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 224 с. URL : <http://kafedragum-artcollege.edukit.km.ua>
50. Плотницька І. М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. 3-є вид., стер. Київ : НАДУ, 2011. 167 с.
51. Плотницька І. М. Ділова українська мова : навч. посібник. 3-є вид. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 270 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/48.html>
52. Погиба Л. Г. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Кондор-Видавництво, 2013. 296 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk781149.pdf>
53. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового

- спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2013. 348 с. URL : <http://bit.ly/2IMogbk>
54. Полтавська О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : теоретичний і практичний аспекти : навч. посіб. Донбас. держ. техн. ун-т. Алчевськ : ДонДТУ, 2010. 187 с.
 55. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручник для вузів. 3- те вид., переробл. та доп. Тернопіль : Навчальна книга “Богдан”, 2000. 248 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Ponomariv_Oleksandr/Stylistyka_suchasnoi_ukrainskoi_movy/
 56. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2015. 135 с.
 57. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Л. Г. Погиба та ін. Видання друге. Київ : Кондор, 2014. 296 с. URL : <http://bit.ly/2kTASyl>
 58. Росінська О. А. Культура сучасної української мови : довідник для всіх. Донецьк : Бао, 2009. 448 с.
 59. Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. Миколаїв : Іліон, 2014. 305 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5550428/>
 60. Сергійчук З. О., Цілина М. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Відкритий міжнар. ун-т розв. людини “Україна”. 2-е вид., виправл. та доповн. Київ, 2006. 210 с.
 61. Середницька А. Я., Куньч З. Й. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка. 3-тє вид., виправл. і доповн. Київ : Знання, 2012. 215 с.
 62. Сучасне діловодство : зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / уклад. Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова / за ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. 687 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk736155.pdf>
 63. Третяк Н. В., Карпалюк В. С. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Кам’янець-Подільський : Д. Г. Зволейко, 2010. 375 с.
 64. Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. М. Д. Гінзбурга. Київ : ІНКІОС : Центр навчальної літератури, 2007. 672 с.
 65. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник- практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
 66. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. В. Симоненко та ін. / за ред. Т. В. Симоненко. Київ : Академія, 2009. 270 с.
 67. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посібн. / упор. А. В. Лисенко, Т. К. Ісаєнко, С. М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2015. 280с. URL : <http://77.121.11.9/bitstream/PolNTU>
 68. Українська мова за професійним спрямуванням (у таблицях). Методичні вказівки до підготовки до іспиту / укладач : Акімова В. С. Дніпропетровськ : ПДАБА, 2010. 35 с. URL : <https://pgasa.dp.ua/a/files/metodukr18/mps/mp17.pdf>
 69. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні ; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2012. 288 с. URL : <http://litopys.org.ua/pravopys/pravopys2012.htm>
 70. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів К. : Академвидав, 2004. 280 с.
 71. Черемська О. С., Гайдамака Г. Г., Жовтобрюх В. Ф. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Харк. нац. екон. ун-т. Харків, 2009. 224 с.
 72. Чмут Т. К., Чайка Г. Л., Лукашевич М. П. та ін. Етика ділового спілкування : курс лекцій. 2-ге вид., стереотип. Київ : МАУП, 2003. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/38.html>

73. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посіб. 6-е вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2007. 230 с.
74. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навчальний посібник. 6-те вид., доп. і перероб. Київ : Алерта, 2008. 301 с. URL : http://znaymovu.blogspot.com/2011/12/blog-post_6065.html
75. Шевчук С. В. Практикум з українського ділового мовлення : навчальний посібник. 4-те вид. виправ. і доп. Київ : Арій, 2008. 160 с.
76. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://bit.ly/2lyMJ3q> Або: <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>
77. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ. 4-те вид., випр. і доповн. Київ : Алерта, 2014. 696 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити : навчальний посібник / М. Білоус та ін.; за заг. ред. О. А. Сербенської. 2-ге вид., доп. і перероб. Львів : Видавництво Львівського університету ім. І. Франка, 2011. 257 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. 5-е вид., переробл. і доповн. Київ : Книга, 2010. 251 с. URL : <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com>
3. Богдан С. П. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / Київ, 2001. 302с.
4. Караванський С. Й. До зір кризь терня або хочу бути редактором. Львів : БаК, 2008. 118 с.
5. Караванський С. Й. Секрети української мови. 2-ге вид., розшир. Львів : БаК, 2009. 344 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Karavanskyy_Sviatoslav/Sekrety_ukrainskoi_movy/
6. Карнегі Д. Як насолоджуватися своїм життям і отримувати задоволення від роботи / пер. з англ. Київ : КМ Publishing, 2012. 155 с.
7. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей у цифрову еру / пер. з англ. Я. Гордієнка. Київ : Країна Мрії, 2012. 255 с.
8. Корніяка О. М. Мистецтво гречності : Чи вміємо ми себе поводити? Київ : Либідь, 1996. 96 с.
9. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. – URL : <http://maidan.org.ua/arch/mova/1205185431.html>
10. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с. URL : <http://ponomariv-kultura-slova.wikidot.com>
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : Знання, 2006. 291 с.
12. Радевич-Винницький Я. К. Мова і нація : тези про місце і роль мови в національному відродженні України. 5-е вид., випр. і допов. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. 123 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Radevych-Vynnytskyi_Yaroslav/Mova_i_natsiia_tezu_pro_mistse_i_rol_movy_v_natsionalno_mu_vidrodzhenni_Ukrainy/
13. Томан І. Мистецтво говорити : науково-популярна література / пер. з чеськ. В. І. Романець. 3-те вид. Київ : Україна, 1996. 269 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Toman_Jiri/Mystetstvo_hovoryty/
14. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для студентів заоч. форми навчання / упоряд. О. В. Слюніна. – Харків : Вид-во НУА, 2017. 99 с.
15. Українська мова у ХХ сторіччі : історія лінгвоциду : документи і матеріали / упоряд. : Л. Масенко та ін. Київ : Видавничий дім “Киево-Могилянська академія”, 2005. 399 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Masenko_Larysa/Ukrainska_mova_u_XX_st_Istoria_li_nvhotsydu/
16. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра : УНВЦ “Рідна мова”, 1997. 399 с.

17. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування : посібник / під заг. ред. чл.-кор. АН України Федорченка В. К. Вид. 2-е. Київ : Лібра, 2003. 416 с.

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 словживання (за матеріалами засобів масової інформації). Київ : Українська видавнича спілка, 2003. 160 с. URL : <http://nepravylno-pravylno.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 словживання / 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
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 словживання. Київ : А.С.К., 1998. 272 с. URL : 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/velykyislovnyk>

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_slovyk_ukrainskoi_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 : Арії, 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/slovyk-dovidnyk>
12. Орфоепічний словник української мови : в 2 т. / уклад. : М. М. Пещак, 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/slovník-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. Сліпушко 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

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 _____