

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Центральноукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка

Факультет української філології, іноземних мов і соціальних комунікацій
Кафедра української філології та журналістики

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

В.о. завідувача кафедри


(доц. О. Л. Кирилюк)

«29» липня 2023 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ОК ЗП 1)

Українська мова за професійним спрямуванням

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)_____

Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка, 05 Соціальні та поведінкові науки, 07 Управління та адміністрування, 11 Математика та статистика, 12 Інформаційні технології, 24 Сфера обслуговування

(шифр, назва галузі)

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 \(Фізика та астрономія\)](#)
[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 \(Цифрові технології\)](#)

[051 Економіка](#)

[073 Менеджмент](#)

[076 Підприємництво та торгівля](#)

[112 Статистика](#)

[122 Комп'ютерні науки](#)

[126 Інформаційні системи та технології](#)

[242 Туризм і рекреація](#)

(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма

[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 \(Фізика та астрономія, Інформатика\), робототехніка](#)
[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 \(Логістика\), Менеджмент агробізнесу](#)
[Товарознавство та експертиза в митній справі](#)
[Інтелектуальний аналіз даних та цифрова економіка](#)
[Комп'ютерні науки](#)
[Інформаційні системи та технології. Штучний інтелект](#)
[Туризм і рекреація](#)

(назва)

Форма навчання денна_____

(денна, заочна,)

Робоча програма навчальної дисципліни Українська мова за професійним спрямуванням

(назва навчальної дисципліни)

розроблена на основі освітньо-професійної програми _____

(назва ОПП)

навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра за спеціальністю:

[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 \(Природничі науки\)](#)

[015.39 Професійна освіта \(Цифрові технології\)](#)

[051 Економіка](#)

[073 Менеджмент](#)

[076 Підприємництво та торгівля](#)

[112 Статистика](#)

[122 Комп'ютерні науки](#)

[126 Інформаційні системи та технології](#)

[242 Туризм і рекреація](#)

(шифр і назва спеціальності)

Розробники: Нестеренко Тетяна Анатоліївна, кандидат філологічних наук, доцент

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри української філології та журналістики

Протокол від «29» липня 2023 року № 1

В.о. завідувача кафедри

 (доц. О. Л. Кирилук)

Робоча програма навчальної дисципліни Українська мова за професійним спрямуванням для студентів факультету математики, природничих наук та технологій за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. ЦДУ імені В. Винниченка, 2023. 17 с.

© Нестеренко Т.А., 2023 рік

© ЦДУ імені В. Винниченка, 2023 рік

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 4	Галузь знань: <u>01 Освіта/Педагогіка,</u> <u>05 Соціальні та поведінкові науки,</u> <u>07 Управління та адміністрування,</u> <u>11 Математика та статистика,</u> <u>12 Інформаційні технології,</u> <u>24 Сфера обслуговування</u>	Нормативна	
Індивідуальне навчально-дослідне завдання – Фаховий словник	Спеціальність: _____ (шифр і назва)	Рік підготовки	
Загальна кількість годин – 120		1-й	-й
		Семестр	
		1, 2-й	-й
		Лекції	
	Освітня програма: _____ (шифр і назва)	8 год.	год.
		Практичні, семінарські	
		44 год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		68 год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
		Вид контролю:	
		Екзамен	Екзамен/ залік
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)		

1.2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку 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.

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

загальні	фахові
<p>ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p>	<p>ФК 32. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, критично оцінювати інформацію, подану як державною так і іноземною мовами, оперувати знайденою інформацією у професійній діяльності.</p>

1.3. Очікувані програмні результати навчання:

- ПРН 04.** Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному культурному та професійному контекстах.
- ПРН 05.** Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.
- ПРН 06.** Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.
- ПРН 20.** Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики.
- ПРН 25.** Забезпечувати рівні можливості і дотримуватися принципів гендерного паритету у професійній діяльності.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення****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. Анування 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.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усьо го	у тому числі				
л		п	лаб	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. Основи культури української мови	6		2	-	-	4
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	6		2	-	-	4
Тема 4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	4	-	2			2
Модульний контроль	2		2			
Разом за змістовим модулем 1	22	2	8	-	-	12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація						
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	8	2	2	-	-	4
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації	6		2	-	-	4
Тема 3. Культура усного фахового спілкування	8		4	-	-	4
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем	10		4	-	-	6
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	10	2	2	-	-	6
Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань	8	-	2	-	-	6
Тема 7. Довідково-інформаційні документи	6	-	2	-	-	4
Тема 8. Етикет службового листування	6	-	2	-	-	4
Модульний контроль	2		2	-	-	

Разом за змістовим модулем 2	64	4	22			38
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності						
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні	6		2	-	-	4
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	16	2	6	-	-	8
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	10	-	4	-	-	6
Модульний контроль	2		2	-	-	
Разом за змістовим модулем 3	34	2	14	-	-	18
Усього годин	120	8	44	-	-	68

4. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Теми лекційних занять

4.1.1 денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова — мова професійного спілкування	2
2	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
3	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
4	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2
	Разом	8

4.1.2 заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

4.2. Теми семінарських (практичних) занять

4.2.1 денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Основи культури української мови	2
2	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2
3	Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2
4	Заняття модульного контролю №1	2
5	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
6	Риторика і мистецтво презентації	2
7	Культура усного фахового спілкування	4
8	Форми колективного обговорення професійних проблем	2
9	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
10	Документація з кадрово-контрактних питань	2

11	Довідково-інформаційні документи	2
12	Етикет службового листування	2
13	Заняття модульного контролю №2	2
14	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
15	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6
16	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	4
17	Заняття модульного контролю №3	2
	Разом	44

4.2.2 заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

4.3. Теми лабораторних занять

4.3.1 денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

4.3.2 заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

4.4. Завдання для самостійної роботи

4.4.1 денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова — мова професійного спілкування	2
2	Основи культури української мови	4
3	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	4
4	Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2
5	Спілкування як інструмент професійної діяльності	4
6	Риторика і мистецтво презентації	4
7	Культура усного фахового спілкування	4
8	Форми колективного обговорення професійних проблем	6
9	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6

10	Документація з кадрово-контрактних питань	6
11	Довідково-інформаційні документи	4
12	Етикет службового листування	4
13	Українська термінологія в професійному спілкуванні	4
14	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	8
15	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6
	Разом	68

4.4.2 заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

4.5. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

3. Укласти словник термінів вашого фаху (30 одиниць)

Зразок:

Термін	Походження	Структура (простий (похідний/непохідний), складний, складений)	Визначення
Оптимізація процесу навчання	Оптимізація – від лат <i>optimus</i> – найкращий, найзручніший	Складений, трикомпонентний	Процес створення найбільш сприятливих умов (добір методів, засобів навчання, забезпечення санітарно-гігієнічних умов, емоційних чинників тощо) для отримання бажаних результатів без додаткових витрат часу й фізичних зусиль

4.6. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) передбачено комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів та методів стимулювання і мотивації їх навчання, що сприяє розвитку творчих засад особистості майбутнього фахівця, з урахуванням індивідуальних особливостей учасників освітнього процесу.

З метою формування професійних компетентностей широко впроваджуються інноваційні методи навчання. Це – комп'ютерна підтримка освітнього процесу, впровадження інтерактивних методів навчання (робота в малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань, кейс-метод, проєктний метод тощо).

За джерелами знань на заняттях використовуються словесні (розповідь, бесіда, лекція) та практичні методи.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються проблемно-інформаційний, проєктно-пошуковий, дослідницький методи.

Із метою забезпечення максимального засвоєння студентами матеріалу курсу використовуються такі методи навчання:

- 1) Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
 - словесні (лекція-монолог, лекція-діалог, проблемна-лекція);
 - наочні (презентація, демонстрування);
 - практичні методи (вправи; практичні завдання).
- 2) Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:
 - метод проблемного викладу матеріалу;
 - моделювання життєвих ситуацій;

- мозковий штурм;
- метод опори на життєвий досвід;
- навчальної дискусії.

3) Методи контролю й самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:

- усного контролю;
- письмового контролю;
- самоконтролю та взаємоконтролю;
- рецензування відповідей.

4.7. Засоби діагностики результатів навчання здобувачів освіти. Порядок та критерії виставлення балів

Контрольні заходи здійснюються з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, системності, всебічності.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- екзамен;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- реферати, есе;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- робота в групах.

Використовуються такі методи контролю (усний, письмовий), які сприяють підвищенню мотивації студентів до навчально-пізнавальної діяльності.

Поточний контроль. *Завданням поточного контролю* є перевірка розуміння та засвоєння певної частини навчального матеріалу, рівня сформованості навичок, умінь самостійно опрацьовувати навчальний матеріал, здатності осмислити зміст теми.

Об'єктами поточного контролю знань студента є систематичність та активність роботи на заняттях; виконання завдань для самостійної роботи. Оцінюванню можуть підлягати: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних/семінарських заняттях; активність при обговоренні питань практичного/семінарського/лабораторного заняття; результати тестування тощо.

У разі невиконання завдань поточного контролю студент має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття за дозволом завідувача кафедри. Порядок такого контролю регламентований викладачем.

Підсумковий контроль. Завданням підсумкового контролю є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

4.8. Перелік програмових питань для самоконтролю:

1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція
2. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови
3. Мовні норми. Типологія мовних норм.
4. Комунікативна професіограма фахівця.
5. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.
6. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
7. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
8. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Ознаки тексту.
9. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування.

10. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.
11. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.
12. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
13. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення.
14. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
15. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід.
16. Співбесіда з роботодавцем.
17. Етикет телефонної розмови.
18. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення «мозкового штурму».
19. Класифікація документів. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Оформлювання сторінки.
20. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.
21. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху.
22. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
23. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
24. Анотування і реферування наукових текстів.
25. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
26. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
27. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.
28. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.

4.9. Схема нарахування балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота						Екзамен	Сума		
Модуль 1		Модуль 2		Розділ 3		ІНДЗ	Разом	Макс. - 40	100
СР	КР	СР	КР	СР	КР				
–	10	15	15	–	15	5	60		

T1, T2 ... T6 – теми розділів.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	відмінно	
82-89	добре	
74-81		
64-73		
60-63	задовільно	
35-59	незадовільно	
1-34	незадовільно	

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Рекомендована література

1. 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
2. Андрєєва Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с. URL : <http://bit.ly/2lR1oYO>
3. Афанасьєв І. Діловий етикет : Етика ділового спілкування. Київ : Альтерпрес, 2003. 367 с.
4. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення : навч. посібн. для студ. ун-тів. Львів : Світ, 1990. 232 с.
5. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. Львів : Світ, 2003. 432 с.
6. Баличева Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. МОНМС України, Харк. ун-т повітр. сил ім. І. Кожедуба. Харків, 2011. 264 с.
7. 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.
8. 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.
9. 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-є 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. Стлістика 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., Юшук 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-тє 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. Бабиц. 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 :

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. Пентиліук 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.edu.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. Росїнська О. А. Культура сучасної української мови : довідник для всіх. Донецьк : Бао, 2009. 448 с.
59. Рускулїс 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., Цїлина 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. Казїмірова / 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. Гїнзбурга. Київ : ІНКОС : 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/PoltNTU>

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 вищихнаучальних 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 : Арії, 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.

ДОПОМІЖНА 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 крізь 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/Karavanskyi_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 Мрій, 2012. 255 с.
8. Корніяка О. М. Мистецтво гнучкості : 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_tезy_pro_mistse_i_rol_movy_v_natsionalno_mu_vidrozhenni_Ukrainy/
13. Томан І. Мистецтво говорити : науково-популярна література / пер. з чеськ. В. І. Романець. 3-тє 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 XX сторіччі : історія лінгвоциду : документи і матеріали / упоряд. : Л. Масенко та ін. Київ : Видавничий дім “Києво-Могилянська академія”, 2005. 399 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Masenko_Larysa/Ukrainska_mova_u_XX_st_Istoria_linhvotsydu/
16. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, 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 слововживання (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 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_literaturnogo_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

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/velykislovyk>
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_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 : 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://rodoviy-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., Кримець 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-український словарь (сфера делового общения). Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України. 2 вид., випр. і доп. Київ : Основа, 1999. 398 с.
- 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.
 - Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення / Русско- український словарь деловой речи. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ : Вища школа, 2008. 487 с.

5.2. Методичне забезпечення

- Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л. Українська мова (за професійним спілкуванням). Частина 1: навчально-методичний посібник Кропивницький, 2019.
- Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л. Українська мова (за професійним спілкуванням). Частина 2: навчально-методичний посібник Кропивницький, 2019.
- Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2019.

5.3. Інформаційні ресурси (перелік інформаційних ресурсів)

Сайти зі словниками on-line:

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

Перелік словників для онлайн-перекладів:

- <http://www.lingvo.ua/uk>
- <http://www.slovnyk.net>
- <http://slovenya.com>
- <http://gigadict.com>;
- <http://old.pere.org.ua>
- <http://www.slovnyk.org>
- www.r2u.org.ua

Електронні адреси бібліотек:

- <http://www.nbu.gov.ua>
- <http://www.anthropos.org.ua>
- <http://www.lnu.edu.ua>
- <http://litopys.org.ua>
- <http://mova.dn.ua>
- <http://www.inst-ukr.lviv.ua>

6. ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Політика щодо академічної доброчесності формується на основі дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», з урахуванням норм Положення «Про академічну свободу та академічну доброчесність в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка».

Примітки:

- 1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.*
- 2. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.*
- 3. Формат бланка – А4 (210×297 мм).*