

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

**ІСТОРИКО-ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (2 курс)

для студентів

Освітньої програми:	Мова і література (англійська)
Рівня вищої освіти:	першого (бакалаврського)
на здобуття освітнього ступеню:	бакалавра
за спеціальністю:	014 Середня освіта (Мова і література (англійська))
галузі знань:	01 Освіта / Педагогіка

Робоча програма: Українська мова (2 курс)
галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 014 Середня освіта (Мова і література (англійська))

Розробник: д.пед.н., доц. Груба Т. Л.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри романо-германської філології

Протокол №1 від “ 3” вересня 2019 року.

Завідувач кафедри _____ доц. Завальнюк А.Р.
(підпис)

3 вересня 2019 року

Схвалено навчально-методичною комісією історико-філологічного факультету

Протокол №1 від 5 вересня 2019 року.

Голова _____ проф. Назарець В. М.

Гарант освітньої програми _____ доц. Завальнюк А.Р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Рівень вищої освіти, Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6 / 6 Загальна кількість годин (денна/заочна форми навчання) – 180/180 Кількість змістових модулів – 3	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) Галузь знань: 01 Освіта/ Педагогіка Спеціальність: 014 Середня освіта (Мова і література (англійська))	Нормативна	
		Рік підготовки:	
		2-й	2-й
		Семестр	
		3/4-й	3/4-й
		Лекції	
		12 год.	12 год.
		Практичні, семінарські	
		48 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		год. 120	160 год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
		Вид контролю 3-й семестр: залік, 4-й семестр: іспит.	

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 014 середня освіта (мова і література (англійська) за освітньо-професійною програмою середня освіта (мова і література (англійська))

Метою курсу є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Під час лекційних та практичних занять, індивідуальної навчально-дослідницької та самостійної роботи студенти **набувають таких програмних компетентностей: ЗК (загальні компетентності), ФК (фахові компетентності).**

ЗК-7. Здатність вільно спілкуватися державною мовою (усно й письмово)

ЗК-10. Здатність до утвердження національних і гуманістичних ідеалів, демократичних цінностей і традицій України.

Результати навчання за дисципліною

Опанувавши дисципліну «Українська мова», студенти повинні мати такі **програмні результати навчання:**

ПРЗ-3. Знає мовні норми, соціокультурну ситуацію розвитку іноземної мови, особливості використання мовних одиниць у певному контексті, мовний дискурс художньої літератури й сучасності.

ПРУ-2. Володіє комунікативною мовленнєвою компетентністю з української та іноземної мови (лінгвістичний, соціокультурний, прагматичний компоненти відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти), здатний вдосконалювати та підвищувати власний компетентнісний рівень у вітчизняному та міжнародному контексті.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. .

1. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.

2. Мовні норми.

3. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Література: основна - 3,4, 11 ;

Додаткова – 1,2,11

Тема 2

. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

1. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.
2. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.
4. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул

Література: основна - 2, 3, 11, 14;
Додаткова - 1,2,11

Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

1. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
2. Офіційно-діловий стиль: призначення, ознаки та мовні засоби.
3. Науковий стиль: призначення, ознаки та мовні засоби
4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Основні вимоги до мови (тексту) документів.

Література: основна - 1,4,11,13;
Додаткова – 7,4

Змістовий модуль 2

Професійна комунікація

Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

1. Спілкування в стандартних етикетних ситуаціях.
2. Міжкультурне спілкування: визначення, особливості.
3. Правила міжкультурного спілкування Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.

Література: основна - 2, 3, 11, 14 ;
Додаткова – 1,2,3,6

Тема 2. Риторика і мистецтво презентації / 2. Мистецтво аргументації.

3. Презентація як різновид публічного мовлення.
4. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

Література: основна - 3,5,7,14 ;
Додаткова - 1,2,11

Тема 3. Культура усного фахового спілкування. . Особливості усного спілкування.

2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
3. Функції та види бесід.

4. Співбесіда з роботодавцем.
5. Етикет телефонної розмови.
6. Етичні питання використання мобільних телефонів.

Література: основна - 2, 3, 11, 14 ;

Додаткова – 1,2,3,6

Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем.

1. Бесіда (види, форми) Бесіда роботодавцем. Правила мовленнєвого етикету.
2. Етикет слухання в діловій комунікації.
3. Засоби активізації уваги слухачів.
4. Конспектування й тезування як основні способи фіксації почутого

Література: основна – 2, 10, 12 ;

Додаткова – 1,2,3,6

Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

1. Поняття “документ”.
2. Класифікація документів.
3. Національний стандарт України.
4. Реквізит як елемент документа.
5. Постійні та змінні реквізити, особливості їх внесення у документ.
6. Текст як основний реквізит документа. Логічна структура тексту.
7. Ступінь стандартизації тексту документів. Мовне оформлення тексту.

ii. **Література:** основна - 1, 8, 11, 13 ;

Додаткова – 4,9,11

Тема 5.2. Документація з кадрово-контрактних питань. Документи з кадрово-контрактних питань . Особовий склад організації, установи, підприємства. Заяви про прийняття, звільнення чи переведення на роботу. Наказ про особовий склад, контракт, трудова угода.

Література: основна - 1, 8, 11, 13 ;

Додаткова – 4,9,11

Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи. Реквізити. Мовне оформлення. Довідково-інформаційні документи (довідки, службові листи, протоколи, акти, доповідні та пояснювальні записки, оголошення, доповіді, звіти, плани робіт, телефонограми

Література: основна - 1, 8, 11, 13

Додаткова – 4,9,11

Тема 5.4. Етикет службового листування.

. Основні норми професійного листування.

Професійне листування.

Особливості електронного листування.

Оформлення ділового листа, електронний лист, вітальний адрес, візитівка

Література: основна - 2,4,6,11,14 ;

Додаткова – 1,2,3,6

Змістовий модуль 3

Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

.1 Термін та його ознаки. Термінологія як система.

2. Способи творення термінів.

3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія.

Професіоналізми і номенклатурні назви.

4. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту.

Література: основна - 1,4,11,13 ;

Додаткова – 1,2,3,6

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

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

2. Оформлювання результатів наукової діяльності.

2.1. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці.

2.2. Анотування і реферування наукових текстів.

2.3. Основні правила бібліографічного опису джерел.

2.4. Оформлювання покликань.

2.5. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.

2.6. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

2.7. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.

2.8. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

3. Науковий етикет.

Література: основна - 1,4,11,13 ;

Додаткова – 4,5

Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

. 1. Суть і види перекладу.

2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.

3. Переклад термінів.

4. Особливості редагування наукового тексту.

5. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.

6. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

Література: основна - 5,10,12 ;
Додаткова – 1,2,3,6

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	зокрема					усього	зокрема				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування												
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Література: Основна - 3,4, 11 Додаткова – 1,2,11	14	2	2			10	16	2				14
Тема 2. Основи культури української мови. Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова - 1,2,11	16	2	4			10	17	2	2			13
Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 7,4	18	2	6			10	15	2				13
Разом за змістовим модулем 1	48	6	12			30	48	6	2			40
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація												
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	11	2	2			7	12	2				10
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації Література: Основна - 3,5,7,14 Додаткова - 1,2,11	11	2	2			7	12	2				10
Тема 3. Культура усного фахового спілкування. Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	11	2	2			7	12	2				10
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем. Література: Основна – 2, 10, 12 Додаткова – 1,2,3,6	12		4			8	10					10
Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	12		4			8	12		2			10

Тема 5.2. Документація кадрово-контрактних питань. Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	11		4			7	12		2			10
Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	12		4			8	10					10
Тема 5.4. Етикет службового листування. Література: Основна - 2,4,6,11,14 Додаткова – 1,2,3,6	10		2			8	10					10
Разом за змістовим модулем 2	90	6	24			60	90	6	4			80
Модуль 3												
Змістовий модуль 3 Наукова комунікація як складова фахової діяльності												
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 1,2,3,6	14		4			10	14					14
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 4,5	14		4			10	15		2			13
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Література: Основна - 5,10,12 Додаткова – 1,2,3,6	14		4			10	13					13
Разом за змістовим модулем 3	42		12			30	42	-	2			40
Усього	180	12	48			120	180	12	8			160

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1		
1	Державна мова — мова професійного спілкування.	2
2	Основи культури української мови.	4
3.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	6
	Разом	12
Змістовий модуль 2		
1.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
2.	Риторика і мистецтво презентації	2
3.	Культура усного фахового спілкування.	2
4.	Форми колективного обговорення професійних проблем.	4

5.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	4
6.	Документація з кадрово-контрактних питань.	4
7.	Довідково-інформаційні документи	4
	Етикет службового листування.	2
	Разом	24
Змістовий модуль 3		
1.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	4
2.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	4
3.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	4
	Разом	12

6. Самостійна робота

Назва теми	Кількість Годин
Змістовий модуль 1	6
1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.	6
2. Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід.	6
3. Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми	6
4. Труднощі української словозміни та словопоєднання.	6
5. Етикет телефонної розмови.	6
6. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.	4
Разом	40
Змістовий модуль 2	
1. Гендерні аспекти спілкування.	13
2. Невербальні засоби спілкування.	13
3. Особливості нейролінгвістичного програмування.	13
4. Сучасні технології паблік рілейшнз.	13
5. Мовні засоби переконування.	13
6. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.	15
Разом	80
Змістовий модуль 3	
1. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.	6
2. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.	6
3. Анотування і реферування наукових текстів.	6
4. Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.	6

5. Калькування елементів близькоспоріднених мов.	6
6. Переклад термінів.	4
Разом	40

7. Індивідуальні завдання

Обрати 4 теми (статті) і написати 4 есе (відгуки):

СУСПІЛЬНА ТЕМАТИКА

1. Мова - зброя

http://dt.ua/CULTURE/mova_zbroya-103881.html

2. Провокація на тлі українського китаїзму

<http://litukraina.kiev.ua/provokats-ya-na-tl-ukra-nskogo-kita-zmu>

3. «Страна рабов, страна господ...»

<http://www.day.kiev.ua/229647>

4. Бути українцем треба навчитися

<http://www.day.kiev.ua/231883>

5. Проблема мови в Україні чи проблема менталітету українців?

<http://www.day.kiev.ua/47558>

6. Чому країни стають "фейлд стейтс" - тобто, невдахами

http://infoporn.org.ua/materials/blogs_review/Chomu_kraini_stayut_feyld_steyts_t_obto_nevdahami/50218

7. Погляд на українську пісенну культуру XXI століття

<http://www.pisni.org.ua/articles/274.html>

8. Трипільці - автори найдосконалішого календаря?

http://www.aratta-ukraine.com/text_ua.php?id=2316

9. Грабіжники в судівських мантиях

http://dt.ua/LAW/grabizhniki_v_suddivskih_mantiyah-103909.html

10. Ідеалістичні прагматики чи конструктивні

мрійники? <http://www.day.kiev.ua/231307/>

ПСИХОЛОГІЯ

1. Як застосовувати бізнес-принципи в житті

<http://poradnyk.com.ua/vidnosyny-i-simya/pobutove/yak-zastosovuvaty-biznes-pryntsypy-v-zhytti-chastyna1>

2. Як навчитися досягати успіху

<http://yak-prosto.com/yak-navchitisya-pracyuvati-i-dosyagati-uspihu/>

3. Механізми психологічного впливу

<http://www.info-library.com.ua/books-text-7183.html>

Написання рефератів

1. Відомості з історії виникнення документів.

2. Роль культури мовлення у формуванні і вираженні особистості.

3. Літописи часів Київської Русі як перші документи.

4. Роль і значення мови в суспільному житті.

5. Ввічливість — основа етикетного мовлення.

6. Невербальні засоби спілкування.

7. Етикет ділового спілкування.

8. Двомовність і культура мовлення.
9. Мова і професія.
10. Поведінка під час спілкування.
11. Займенник у сфері етикетного мовлення.
12. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, знайомства, згоди, поради, пропозиції, відмови, співчуття, розради, зауваження.
13. Види усного спілкування за професійним спрямуванням.
14. Усне ділове приватне спілкування.
15. Мовний етикет.
16. Нормативність і правильність мовлення.
17. Функціональні мовні стилі.
18. Писемне ділове спілкування.
19. Етикет листування.
20. Види і жанри публічних виступів.

8. Методи навчання

Пошуковий (дослідний), частково-пошуковий (евристичний), проблемний, репродуктивний, інформаційно-рецептивний, метод проектної діяльності.

9. Методи контролю

1. Поточне тестування.
2. Перевірка завдань самостійної роботи.
3. Перевірка індивідуальної роботи.
4. Модульний контроль.
5. Залік.
6. Іспит.

«Студенту на замітку»

Завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань

Назва теми	Зміст завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань	Форми контролю	Література	Кількість балів
Змістовий модуль 1:				
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді тестовий контроль	Література: Основна - 3,4, 11 Додаткова – 1,2,11	6 Т1 - 6 балів
Тема 2. Основи культури української мови. Лекції – 2 год. Практичні – 4 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді	Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова - 1,2,11	Т2 - 6 балів
Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, реферат,	Література: Основна - 1,4,11,13	Т3 - 6 балів

професійному спілкуванні. Лекції – 2 год. Практичні – 6 год.			Додаткова – 7,4	
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація				
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	есе,реферат	Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	Т1-2 - 8 балів
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді,відео-презентації	Література: Основна - 3,5,7,14 Додаткова - 1,2,11	
Тема 3. Культура усного фахового спілкування. Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді,тестовий контроль	Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	Т3-4 - 8 балів
Тема 4. Форми колективного обговорення професійний проблем. Лекції – 0 год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	підготовка доповіді,переліку питань для бесіди	Література: Основна – 2, 10, 12 Додаткова – 1,2,3,6	
Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Лекції – 0 год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	Т5 - 6 балів
Тема 5.2. Документація з кадрово-контрактних питань. Лекції – 0 год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат тестовий контроль	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	
Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи Лекції – 0 год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	підготовка доповіді,відео-презентації,	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	
Тема 5.4. Етикет службового листування. Лекції – 0 год. Практичні -2 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	есе,підготовка наочних матеріалів	Література: Основна - 2,4,6,11,14 Додаткова – 1,2,3,6	
Змістовий модуль 3 Наукова комунікація як складова фахової діяльності				
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні Лекції – 0 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	складання термінологічного словника,	Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 1,2,3,6	Т1 - 6 балів

Практичні -4 год				
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат	Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 4,5	Т2 - 6 балів
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	есе, переклад наукового тексту	Література: Основна - 5,10,12 Додаткова – 1,2,3,6	Т3 - 6 балів

10. Питання до семестрової форми контролю

Програмні питання до екзамену

1. Завдання та зміст курсу “Українська мова за професійним спрямуванням”.

1. Мова та її функції в житті суспільства.
2. Місце української мови серед інших мов світу.
3. Українська національна мова - з історії становлення та розвитку української мови.
4. Поняття літературної мови і діалектного мовлення.
5. Особливості мовної норми.
6. Заява. Види заяв, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
7. Ознаки, призначення, мовні засоби стилів сучасної української літературної мови
8. Телефонна розмова. Призначення ділової зустрічі.
9. Спрощення у групах приголосних.
10. Вживання м'якого знака і апострофа.
11. Основні ознаки, призначення, мовні засоби офіційно-ділового стилю.
12. Основні ознаки, призначення, мовні засоби наукового стилю.
13. Основні ознаки, призначення, мовні засоби художнього стилю.
14. Основні ознаки, призначення, мовні засоби розмовного стилю.
15. Основні ознаки, призначення, мовні засоби публіцистичного стилю.
16. Подвоєння приголосних на письмі. Основні випадки чергування звуків.
17. Усна форма української літературної мови, її основні ознаки. Види усного ділового мовлення.
18. Поняття про документ, види документів, класифікація.
19. Загальні вимоги до ділових паперів.
20. Реквізити, порядок їх оформлення та розташування в документах.
21. Правила оформлення сторінки.
22. Поняття про текст в документах.
23. Характеристика, розташування та мовне оформлення її реквізитів.

24. Правопис українських прізвищ. Правила переносу слів із рядка в рядок.
25. Автобіографія, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
26. Резюме. Реквізити.
27. Правопис слів іншомовного походження.
28. Особливості етикету ділового спілкування.
29. Протокол. Витяг з протоколу.
30. Лексикологія. Багатозначність слів у сучасній українській мові. Омоніми. Синоніми. Антоніми. Фразеологія.
31. Телеграма. Телефонограма.
32. Відмінювання іменників І-ІУ відмін. Незмінювані іменники.
33. Основи культури писемного мовлення.
34. Розписка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
35. Доповідна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
36. Пояснювальна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
37. Ступені порівняння прикметників.
38. Довідки. Оформлення її реквізитів.
39. Числівник. Відмінювання числівників.
40. Займенник. Відмінювання займенників.
41. Оголошення та реклама. Оформлення.
42. Дієслово. Дійсний, умовний, наказовий способи дієслова. Неозначена форма дієслова (інфінітив).
43. Адреса. Оформлення та реквізити.
44. Дієприкметник. Предикативні на -но, -то.
45. Особливості наголошування слів.
46. Накази.
47. Дієприслівник. Прислівник.
48. Основні моменти лексичної правильності мовлення.
49. Звіт.
50. Пунктуація. Крапка. Знак питання. Знак оклику.
51. Особливості традиційних звертань українців.
52. Кома у простому і складному реченні.
53. Крапка, крапка з комою, двокрапка, тире, дужки, лапки.
54. Класифікація листів. Правила їх оформлення.
55. Господарсько-договірні документи.
56. Поняття про контракт, розташування та мовне оформлення його реквізитів.
57. Трудова угода розташування та мовне оформлення її реквізитів.
58. Накладна, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
59. Особливості складання документа „Акт”.
60. Особливості складання документа „Доручення”.
61. Практична частина
62. До екзамену також:
63. подається комплект зразків ділових документів, створених студентами; виконується письмова робота з граматики і термінології; перекладається (або) редагується текст із обраного фаху.

Програмні питання до заліку

1. Мова та її функції в житті суспільства.
2. Місце української мови серед інших мов світу.
3. Українська національна мова - з історії становлення та розвитку української мови.
4. Українська літературна мова. Основні ознаки літературної мови
5. Стилї мови, їх характеристика.
6. Офіційно-діловий та науковий стилї мовлення.
7. Усна форма української літературної мови, її основні ознаки. Види усного ділового мовлення.
8. Форми усного мовлення: діалог, полілог, дискусія, диспут, бесіда, розповідь.
9. Писемна форма української літературної мови, її основні ознаки.
- 10.Словник. Види словників. Словники з обраного фаху. Довідкова література з обраного фаху.
- 11.Терміни, їх ознаки. Термінологічні словники з обраного фаху.
- 12.Культура мови, її суспільне значення. Ознаки культури мови.
- 13.Лексичні норми української літературної мови.
- 14.Емоційна лексика української мови.
- 15.Правила оформлення бібліографії.
- 16.Ділові папери, їх класифікація.
- 17.Загальні вимоги до ділових паперів.
- 18.Реквізити, порядок їх оформлення та розташування в документах.
- 19.Заява, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 20.Характеристика, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 21.Автобіографія, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 22.Доручення, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 23.Розписка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 24.Доповідна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 25.Пояснювальна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 26.Діловий лист, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 27.Складні випадки керування.
- 28.Творення і вживання форм ступенів порівняння прикметників.
- 29.Лексичне і фразеологічне багатство української мови.
- 30.Граматичні норми сучасної української літературної мови.
- 31.Синтаксичні норми сучасної української мови.

2. Практичні завдання

1. Складіть автобіографію.
2. Укладіть заяву про надання матеріальної допомоги.
3. Складіть характеристику студента, з яким навчаєтеся в одній групі.
4. Складіть резюме.
5. Оформіть довідку, видану Вам як студенту певного навчального закладу .

6. Напишіть доповідну записку про підготовку до звітнього концерту.
7. Напишіть пояснювальну записку про порушення трудової дисципліни.
8. Напишіть протокол зборів студентів Вашої спеціалізації.
9. Укладіть план роботи студентського активу на півріччя.
10. Напишіть звіт про проходження практики.
11. Напишіть оголошення про проведення літературного вечора.
12. Напишіть запрошення на виставку студентських робіт.
13. Складіть телеграму.
14. Укладіть службовий лист про участь студентів у концерті.
15. Напишіть доручення на одержання грошей, які надійшли переказом.
16. Напишіть розписку про одержання костюмів для виступу.
17. Напишіть наказ про зарахування на посаду.
18. Укладіть трудову угоду або контракт.
19. Укладіть оголошення про набір абітурієнтів до Вашого навчального закладу.
20. Напишіть запрошення на науково-практичну конференцію.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Розподіл балів, які отримують студенти під час вивчення дисципліни
«Українська мова»

Поточне тестування та самостійна робота									Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3			40	100
T1	T2	T3	T1-2	T3-4	T5	T1	T2	T3		
6	6	6	8	8	8	6	6	6		

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

12. Методичне забезпечення

1. Підручники.
2. Таблиці.
3. Роздатковий матеріал.
5. Мультимедійні засоби.

13. Рекомендована література

Основна

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.:Арій, 2009.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
3. Культура фахового мовлення : Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. 528 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
5. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ» ; М. М. Кобець, С.М. Терьохіна. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 61 с. URL:<http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ» ; уклад. Ю. Л. Бондаренко. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 152 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/8146>
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. [2-е вид. перероб. і доп.] К. : Алерта, 2011. 696 с.
8. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. —424 с.
9. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. К.Арій, 2009.
10. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
11. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. К : Алерта, 2014. 696 с.
12. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. К.:Алерта, 2009.

13. Крохмальна Галина Українська мова професійного спрямування: Навч-метод. посібник для студентів Педагогічного коледжу. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. 130с.

14. Семеног О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. К.: ВЦ «Академія», 2012. 216 с.

Додаткова

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004.

2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги –ХХІ, 2005.

3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007.

4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003.

5. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.

6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2006.

7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2008.

8. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.

9. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 2009.

10. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: «Академвидав», 2004.

11. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008.

Словники

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. К., 1990.

2. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. К., 1985.

3. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. К., 1989.

4. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. - К., 2001.

5. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
6. Головащук І.С. Словник наголосів. К., 2000.
7. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
8. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. К., 1999.
9. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
10. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: БаК, 2006.
11. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. К., 1994.
12. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. —К., 1991.
13. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. К., 1994.
14. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
15. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. К., 1996.
16. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. К., 1993.
17. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. К., 1985.
18. Словник скорочень української мови. К., 1982.
19. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. —К., 1989.
20. Словник української мови: У 11 т. К., 1971 - 1981.
21. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2006.
22. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
23. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. К., 1992.
24. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2015.
25. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського К.: Довіра, 2006.
26. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. Русско-украинский словарь деловой речи. К.: Вища школа, 2008.

Електронні ресурси

1. Національна бібліотека України ім. В. Вернадського URL:
<http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Сайт Міністерства освіти та науки України. URL:
<http://www.mon.gov.ua/>
3. Сайт Академії педагогічних наук України. URL:
<http://www.apsu.org.ua/>
4. Государственная научная педагогическая библиотека им.
К.Д.Ушинского URL: <http://www.gnpbu.ru>
5. URL: www.libra.ua
6. URL: www.bibleo.ua
7. URL: www.rtd.ua
8. URL: www.knyga.ua
9. URL: www.pansh.ua

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

**ІСТОРИКО-ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (2 курс)

для студентів

Освітньої програми:	Мова і література (англійська)
Рівня вищої освіти:	першого (бакалаврського)
на здобуття освітнього ступеню:	бакалавра
за спеціальністю:	014 Середня освіта (Мова і література (англійська))
галузі знань:	01 Освіта / Педагогіка

Робоча програма: Українська мова (2 курс)
галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 014 Середня освіта (Мова і література (англійська))

Розробник: д.пед.н., доц. Груба Т. Л.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри романо-германської філології

Протокол №1 від “ 3” вересня 2019 року.

Завідувач кафедри _____ доц. Завальнюк А.Р.
(підпис)

3 вересня 2019 року

Схвалено навчально-методичною комісією історико-філологічного факультету

Протокол №1 від 5 вересня 2019 року.

Голова _____ проф. Назарець В. М.

Гарант освітньої програми _____ доц. Завальнюк А.Р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Рівень вищої освіти, Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6 / 6 Загальна кількість годин (денна/заочна форми навчання) – 180/180 Кількість змістових модулів – 3	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) Галузь знань: 01 Освіта/ Педагогіка Спеціальність: 014 Середня освіта (Мова і література (англійська))	Нормативна	
		Рік підготовки:	
		2-й	2-й
		Семестр	
		3/4-й	3/4-й
		Лекції	
		12 год.	12 год.
		Практичні, семінарські	
		48 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		год. 120	160 год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
		Вид контролю 3-й семестр: залік, 4-й семестр: іспит.	

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 014 середня освіта (мова і література (англійська) за освітньо-професійною програмою середня освіта (мова і література (англійська))

Метою курсу є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Під час лекційних та практичних занять, індивідуальної навчально-дослідницької та самостійної роботи студенти *набувають таких програмних компетентностей: ЗК (загальні компетентності), ФК (фахові компетентності).*

ЗК-5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). .

Результати навчання за дисципліною

Опанувавши дисципліну «Українська мова», студенти повинні мати такі *програмні результати навчання:*

РН 14. Володіє комунікативною компетентністю з української та іноземної (або національної меншини України) мов (лінгвістичний, соціокультурний, прагматичний компоненти відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти), здатний удосконалювати й підвищувати власний компетентнісний рівень у вітчизняному та міжнародному контексті

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. .

1. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.

2. Мовні норми.

3. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Література: основна - 3,4, 11 ;

Додаткова – 1,2,11

Тема 2

. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

1. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

2. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

4. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул

Література: основна - 2, 3, 11, 14;
Додаткова - 1,2,11

Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

1. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

2.Офіційно-діловий стиль: призначення, ознаки та мовні засоби.

3.Науковий стиль: призначення, ознаки та мовні засоби

4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Основні вимоги до мови (тексту) документів.

Література: основна - 1,4,11,13;
Додаткова – 7,4

Змістовий модуль 2

Професійна комунікація

Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

1.Спілкування в стандартних етикетних ситуаціях.

2.Міжкультурне спілкування:: визначення, особливості.

3.Правила міжкультурного спілкування Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.

Література: основна - 2, 3, 11, 14 ;
Додаткова – 1,2,3,6

Тема 2. Риторика і мистецтво презентації / 2. Мистецтво аргументації.

3. Презентація як різновид публічного мовлення.

4. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

Література: основна - 3,5,7,14 ;
Додаткова - 1,2,11

Тема 3. Культура усного фахового спілкування. . Особливості усного спілкування.

2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

3. Функції та види бесід.

4. Співбесіда з роботодавцем.

5. Етикет телефонної розмови.

6. Етичні питання використання мобільних телефонів.

Література: основна - 2, 3, 11, 14 ;
Додаткова – 1,2,3,6

Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем.

1. Бесіда (види, форми) Бесіда роботодавцем. Правила мовленнєвого етикету.
2. Етикет слухання в діловій комунікації.
3. Засоби активізації уваги слухачів.
4. Конспектування й тезування як основні способи фіксації почутого

Література: основна – 2, 10, 12 ;
Додаткова – 1,2,3,6

Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

1. Поняття “документ”.
2. Класифікація документів.
3. Національний стандарт України.
4. Реквізит як елемент документа.
5. Постійні та змінні реквізити, особливості їх внесення у документ.
6. Текст як основний реквізит документа. Логічна структура тексту.
7. Ступінь стандартизації тексту документів. Мовне оформлення тексту.

Література: основна - 1, 8, 11, 13 ;
Додаткова – 4,9,11

Тема 5.2. Документація з кадрово-контрактних питань. Документи з кадрово-контрактних питань . Особовий склад організації, установи, підприємства. Заяви про прийняття, звільнення чи переведення на роботу. Наказ про особовий склад, контракт, трудова угода.

Література: основна - 1, 8, 11, 13 ;
Додаткова – 4,9,11

Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи. Реквізити. Мовне оформлення. Довідково-інформаційні документи (довідки, службові листи, протоколи, акти, доповідні та пояснювальні записки, оголошення, доповіді, звіти, плани робіт, телефонограми

Література: основна - 1, 8, 11, 13
Додаткова – 4,9,11

Тема 5.4. Етикет службового листування.

Основні норми професійного листування.

Професійне листування.

Особливості електронного листування.

Оформлення ділового листа, електронний лист, вітальний адрес, візитівка

Література: основна - 2,4,6,11,14 ;

Додаткова – 1,2,3,6

Змістовий модуль 3

Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2. Способи творення термінів.
3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Професіоналізми і номенклатурні назви.
4. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту.

Література: основна - 1,4,11,13 ;

Додаткова – 1,2,3,6

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
2. Оформлювання результатів наукової діяльності.
3. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці.
4. Анотування і реферування наукових текстів.
5. Основні правила бібліографічного опису джерел.
6. Оформлювання покликань.
7. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
8. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
9. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.
10. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.
11. Науковий етикет.

Література: основна - 1,4,11,13 ;

Додаткова – 4,5

Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

1. Суть і види перекладу.
2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.
3. Переклад термінів.
4. Особливості редагування наукового тексту.
5. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.
6. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

Література: основна - 5,10,12 ;

Додаткова – 1,2,3,6

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	зокрема					усього	зокрема				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування												
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Література: Основна - 3,4, 11 Додаткова – 1,2,11	14	2	2			10	16	2				14
Тема 2. Основи культури української мови. Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова - 1,2,11	16	2	4			10	17	2	2			13
Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 7,4	18	2	6			10	15	2				13
Разом за змістовим модулем 1	48	6	12			30	48	6	2			40
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація												
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	11	2	2			7	12	2				10
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації Література: Основна - 3,5,7,14 Додаткова - 1,2,11	11	2	2			7	12	2				10
Тема 3. Культура усного фахового спілкування. Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	11	2	2			7	12	2				10
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем. Література: Основна – 2, 10, 12 Додаткова – 1,2,3,6	12		4			8	10					10
Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	12		4			8	12		2			10

Тема 5.2. Документація кадрово-контрактних питань. Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	3	11		4			7	12		2			10
Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11		12		4			8	10					10
Тема 5.4. Етикет службового листування. Література: Основна - 2,4,6,11,14 Додаткова – 1,2,3,6		10		2			8	10					10
Разом за змістовим модулем 2		90	6	24			60	90	6	4			80
Модуль 3													
Змістовий модуль 3 Наукова комунікація як складова фахової діяльності													
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 1,2,3,6		14		4			10	14					14
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 4,5		14		4			10	15		2			13
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Література: Основна - 5,10,12 Додаткова – 1,2,3,6		14		4			10	13					13
Разом за змістовим модулем 3		42		12			30	42	-	2			40
Усього		180	12	48			120	180	12	8			160

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1		
1	Державна мова — мова професійного спілкування.	2
2	Основи культури української мови.	4
3.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	6
	Разом	12
Змістовий модуль 2		
1.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
2.	Риторика і мистецтво презентації	2
3.	Культура усного фахового спілкування.	2
4.	Форми колективного обговорення професійних проблем.	4

5.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	4
6.	Документація з кадрово-контрактних питань.	4
7.	Довідково-інформаційні документи	4
	Етикет службового листування.	2
	Разом	24
Змістовий модуль 3		
1.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	4
2.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	4
3.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	4
	Разом	12

6. Самостійна робота

Назва теми		Кількість Годин
Змістовий модуль 1		6
1.	Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.	6
2.	Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід.	6
3.	Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми	6
4.	Труднощі української словозміни та словопоєднання.	6
5.	Етикет телефонної розмови.	6
6.	Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.	4
Разом		40
Змістовий модуль 2		
1.	Гендерні аспекти спілкування.	13
2.	Невербальні засоби спілкування.	13
3.	Особливості нейролінгвістичного програмування.	13
4.	Сучасні технології публік рілейшнз.	13
5.	Мовні засоби переконування.	13
6.	Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.	15
Разом		80
Змістовий модуль 3		
1.	Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.	6
2.	Становлення і розвиток наукового стилю української мови.	6
3.	Анотування і реферування наукових текстів.	6
4.	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.	6
5.	Калькування елементів близькоспоріднених мов.	6

6. Переклад термінів.	4
Разом	40

7. Індивідуальні завдання

Обрати 4 теми (статті) і написати 4 есе (відгуки):

СУСПІЛЬНА ТЕМАТИКА

1. Мова - зброя

http://dt.ua/CULTURE/mova_zbroya-103881.html

2. Провокація на тлі українського китаїзму

<http://litukraina.kiev.ua/provokats-ya-na-tl-ukra-nskogo-kita-zmu>

3. «Страна рабов, страна господ...»

<http://www.day.kiev.ua/229647>

4. Бути українцем треба навчитися

<http://www.day.kiev.ua/231883>

5. Проблема мови в Україні чи проблема менталітету українців?

<http://www.day.kiev.ua/47558>

6. Чому країни стають "фейлд стейтс" - тобто, невдахами

http://infoporn.org.ua/materials/blogs_review/Chomu_kraini_stayut_feyld_steyts_tobto_nevdahami/50218

7. Погляд на українську пісенну культуру ХХІ століття

<http://www.pisni.org.ua/articles/274.html>

8. Трипільці - автори найдосконалішого календаря?

http://www.aratta-ukraine.com/text_ua.php?id=2316

9. Грабіжники в судівських мантиях

http://dt.ua/LAW/grabizhniki_v_suddivskih_mantiyah-103909.html

10. Ідеалістичні прагматики чи конструктивні мрійники? <http://www.day.kiev.ua/231307/>

ПСИХОЛОГІЯ

1. Як застосовувати бізнес-принципи в житті

<http://poradnyk.com.ua/vidnosyny-i-simya/pobutove/yak-zastosovuvaty-biznes-pryntsy-py-v-zhytti-chastyna1>

2. Як навчитися досягати успіху

<http://yak-prosto.com/yak-navchitisya-pracyuvati-i-dosyagati-uspihu/>

3. Механізми психологічного впливу

<http://www.info-library.com.ua/books-text-7183.html>

Написання рефератів

1. Відомості з історії виникнення документів.

2. Роль культури мовлення у формуванні і вираженні особистості.

3. Літописи часів Київської Русі як перші документи.

4. Роль і значення мови в суспільному житті.

5. Ввічливість — основа етикетного мовлення.

6. Невербальні засоби спілкування.

7. Етикет ділового спілкування.

8. Двомовність і культура мовлення.

9. Мова і професія.
10. Поведінка під час спілкування.
11. Займенник у сфері етикетного мовлення.
12. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, знайомства, згоди, поради, пропозиції, відмови, співчуття, розради, зауваження.
13. Види усного спілкування за професійним спрямуванням.
14. Усне ділове приватне спілкування.
15. Мовний етикет.
16. Нормативність і правильність мовлення.
17. Функціональні мовні стилі.
18. Писемне ділове спілкування.
19. Етикет листування.
20. Види і жанри публічних виступів.

8. Методи навчання

Пошуковий (дослідний), частково-пошуковий (евристичний), проблемний, репродуктивний, інформаційно-рецептивний, метод проектної діяльності.

9. Методи контролю

1. Поточне тестування.
2. Перевірка завдань самостійної роботи.
3. Перевірка індивідуальної роботи.
4. Модульний контроль.
5. Залік.
6. Іспит.

«Студенту на замітку»

Завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань

Назва теми	Зміст завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань	Форми контролю	Література	Кількість балів
Змістовий модуль 1:				
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді тестовий контроль	Література: Основна - 3,4, 11 Додаткова – 1,2,11	6 T1 - 6 балів
Тема 2. Основи культури української мови. Лекції – 2 год. Практичні – 4 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді	Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова - 1,2,11	T2 - 6 балів
Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, реферат,	Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова –	T3 - 6 балів

спілкуванні. Лекції – 2 год. Практичні – 6 год.			7,4	
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація				
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	есе,реферат	Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	Т1-2 - 8 балів
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді,відео-презентації	Література: Основна - 3,5,7,14 Додаткова - 1,2,11	
Тема 3. Культура усного фахового спілкування. Лекції – 2 год. Практичні – 2 год.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	підготовка доповіді,тестовий контроль	Література: Основна - 2, 3, 11, 14 Додаткова – 1,2,3,6	Т3-4 - 8 балів
Тема 4. Форми колективного обговорення професійний проблем. Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	підготовка доповіді,переліку питань для бесіди	Література: Основна – 2, 10, 12 Додаткова – 1,2,3,6	
Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	Т5 - 6 балів
Тема 5.2. Документація з кадрово-контрактних питань. Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат тестовий контроль	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	
Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	підготовка доповіді,відео-презентації,	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	
Тема 5.4. Етикет службового листування. Лекції – о год. Практичні -2 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	есе,підготовка наочних матеріалів	Література: Основна - 2,4,6,11,14 Додаткова – 1,2,3,6	
Змістовий модуль 3 Наукова комунікація як складова фахової діяльності				
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	складання термінологічного словника,	Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 1,2,3,6	Т1 - 6 балів

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат	Література: Основна - 1,4,11,13 Додаткова – 4,5	Т2 - 6 балів
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Лекції – о год. Практичні -4 год	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	есе, переклад наукового тексту	Література: Основна - 5,10,12 Додаткова – 1,2,3,6	Т3 - 6 балів

10. Питання до семестрової форми контролю

Програмні питання до екзамену

1. Завдання та зміст курсу “Українська мова за професійним спрямуванням”.

1. Мова та її функції в житті суспільства.
2. Місце української мови серед інших мов світу.
3. Українська національна мова - з історії становлення та розвитку української мови.
4. Поняття літературної мови і діалектного мовлення.
5. Особливості мовної норми.
6. Заява. Види заяв, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
7. Ознаки, призначення, мовні засоби стилів сучасної української літературної мови
8. Телефонна розмова. Призначення ділової зустрічі.
9. Спрощення у групах приголосних.
10. Вживання м'якого знака і апострофа.
11. Основні ознаки, призначення, мовні засоби офіційно-ділового стилю.
12. Основні ознаки, призначення, мовні засоби наукового стилю.
13. Основні ознаки, призначення, мовні засоби художнього стилю.
14. Основні ознаки, призначення, мовні засоби розмовного стилю.
15. Основні ознаки, призначення, мовні засоби публіцистичного стилю.
16. Подвоєння приголосних на письмі. Основні випадки чергування звуків.
17. Усна форма української літературної мови, її основні ознаки. Види усного ділового мовлення.
18. Поняття про документ, види документів, класифікація.
19. Загальні вимоги до ділових паперів.
20. Реквізити, порядок їх оформлення та розташування в документах.
21. Правила оформлення сторінки.
22. Поняття про текст в документах.
23. Характеристика, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
24. Правопис українських прізвищ. Правила переносу слів із рядка в рядок.

25. Автобіографія, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
26. Резюме. Реквізити.
27. Правопис слів іншомовного походження.
28. Особливості етикету ділового спілкування.
29. Протокол. Витяг з протоколу.
30. Лексикологія. Багатозначність слів у сучасній українській мові. Омоніми. Синоніми. Антоніми. Фразеологія.
31. Телеграма. Телефонограма.
32. Відмінювання іменників І-ІУ відмін. Незмінювані іменники.
33. Основи культури писемного мовлення.
34. Розписка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
35. Доповідна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
36. Пояснювальна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
37. Ступені порівняння прикметників.
38. Довідки. Оформлення її реквізитів.
39. Числівник. Відмінювання числівників.
40. Займенник. Відмінювання займенників.
41. Оголошення та реклама. Оформлення.
42. Дієслово. Дійсний, умовний, наказовий способи дієслова. Неозначена форма дієслова (інфінітив).
43. Адреса. Оформлення та реквізити.
44. Дієприкметник. Предикативні на -но, -то.
45. Особливості наголошування слів.
46. Накази.
47. Дієприслівник. Прислівник.
48. Основні моменти лексичної правильності мовлення.
49. Звіт.
50. Пунктуація. Крапка. Знак питання. Знак оклику.
51. Особливості традиційних звертань українців.
52. Кома у простому і складному реченні.
53. Крапка, крапка з комою, двокрапка, тире, дужки, лапки.
54. Класифікація листів. Правила їх оформлення.
55. Господарсько-договірні документи.
56. Поняття про контракт, розташування та мовне оформлення його реквізитів.
57. Трудова угода розташування та мовне оформлення її реквізитів.
58. Накладна, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
59. Особливості складання документа „Акт”.
60. Особливості складання документа „Доручення”.
61. Практична частина
62. До екзамену також:
63. подається комплект зразків ділових документів, створених студентами; виконується письмова робота з граматики і термінології; перекладається (або) редагується текст із обраного фаху.

Програмні питання до заліку

1. Мова та її функції в житті суспільства.
2. Місце української мови серед інших мов світу.
3. Українська національна мова - з історії становлення та розвитку української мови.
4. Українська літературна мова. Основні ознаки літературної мови
5. Стилї мови, їх характеристика.
6. Офіційно-діловий та науковий стилї мовлення.
7. Усна форма української літературної мови, її основні ознаки. Види усного ділового мовлення.
8. Форми усного мовлення: діалог, полілог, дискусія, диспут, бесіда, розповідь.
9. Писемна форма української літературної мови, її основні ознаки.
- 10.Словник. Види словників. Словники з обраного фаху. Довідкова література з обраного фаху.
- 11.Терміни, їх ознаки. Термінологічні словники з обраного фаху.
- 12.Культура мови, її суспільне значення. Ознаки культури мови.
- 13.Лексичні норми української літературної мови.
- 14.Емоційна лексика української мови.
- 15.Правила оформлення бібліографії.
- 16.Ділові папери, їх класифікація.
- 17.Загальні вимоги до ділових паперів.
- 18.Реквізити, порядок їх оформлення та розташування в документах.
- 19.Заява, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 20.Характеристика, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 21.Автобіографія, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 22.Доручення, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 23.Розписка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 24.Доповідна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 25.Пояснювальна записка, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 26.Діловий лист, розташування та мовне оформлення її реквізитів.
- 27.Складні випадки керування.
- 28.Творення і вживання форм ступенів порівняння прикметників.
- 29.Лексичне і фразеологічне багатство української мови.
- 30.Граматичні норми сучасної української літературної мови.
- 31.Синтаксичні норми сучасної української мови.

2. Практичні завдання

1. Складіть автобіографію.
2. Укладіть заяву про надання матеріальної допомоги.
3. Складіть характеристику студента, з яким навчаєтеся в одній групі.
4. Складіть резюме.
5. Оформіть довідку, видану Вам як студенту певного навчального закладу .

6. Напишіть доповідну записку про підготовку до звітнього концерту.
7. Напишіть пояснювальну записку про порушення трудової дисципліни.
8. Напишіть протокол зборів студентів Вашої спеціалізації.
9. Укладіть план роботи студентського активу на півріччя.
10. Напишіть звіт про проходження практики.
11. Напишіть оголошення про проведення літературного вечора.
12. Напишіть запрошення на виставку студентських робіт.
13. Складіть телеграму.
14. Укладіть службовий лист про участь студентів у концерті.
15. Напишіть доручення на одержання грошей, які надійшли переказом.
16. Напишіть розписку про одержання костюмів для виступу.
17. Напишіть наказ про зарахування на посаду.
18. Укладіть трудову угоду або контракт.
19. Укладіть оголошення про набір абітурієнтів до Вашого навчального закладу.
20. Напишіть запрошення на науково-практичну конференцію.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Розподіл балів, які отримують студенти під час вивчення дисципліни
«Українська мова»

Поточне тестування та самостійна робота									Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3			40	100
T1	T2	T3	T1-2	T3-4	T5	T1	T2	T3		
6	6	6	8	8	8	6	6	6		

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

12. Методичне забезпечення

1. Підручники.
2. Таблиці.
3. Роздатковий матеріал.
5. Мультимедійні засоби.

13. Рекомендована література

Основна

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.:Арій, 2009.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
3. Культура фахового мовлення : Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. 528 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
5. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ» ; М. М. Кобець, С.М. Терьохіна. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 61 с. URL:<http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ» ; уклад. Ю. Л. Бондаренко. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 152 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/8146>
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. [2-е вид. перероб. і доп.] К. : Алерта, 2011. 696 с.
8. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. —424 с.
9. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. К.Арій, 2009.
10. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
11. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. К : Алерта, 2014. 696 с.
12. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. К.:Алерта, 2009.

13. Крохмальна Галина Українська мова професійного спрямування: Навч-метод. посібник для студентів Педагогічного коледжу. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. 130с.

14. Семеног О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. К.: ВЦ «Академія», 2012. 216 с.

Додаткова

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004.

2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги –ХХІ, 2005.

3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007.

4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003.

5. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.

6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2006.

7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2008.

8. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.

9. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 2009.

10. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: «Академвидав», 2004.

11. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008.

Словники

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. К., 1990.

2. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. К., 1985.

3. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. К., 1989.

4. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. - К., 2001.

5. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
6. Головащук І.С. Словник наголосів. К., 2000.
7. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
8. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. К., 1999.
9. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
10. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: БаК, 2006.
11. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. К., 1994.
12. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. —К., 1991.
13. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. К., 1994.
14. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
15. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. К., 1996.
16. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. К., 1993.
17. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. К., 1985.
18. Словник скорочень української мови. К., 1982.
19. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. —К., 1989.
20. Словник української мови: У 11 т. К., 1971 - 1981.
21. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2006.
22. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
23. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. К., 1992.
24. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2015.
25. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського К.: Довіра, 2006.
26. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. Русско-украинский словарь деловой речи. К.: Вища школа, 2008.

Електронні ресурси

1. Національна бібліотека України ім. В. Вернадського URL:
<http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Сайт Міністерства освіти та науки України. URL:
<http://www.mon.gov.ua/>
3. Сайт Академії педагогічних наук України. URL:
<http://www.apsu.org.ua/>
4. Государственная научная педагогическая библиотека им.
К.Д.Ушинского URL: <http://www.gnpbu.ru>
5. URL: www.libra.ua
6. URL: www.bibleo.ua
7. URL: www.rtd.ua
8. URL: www.knyga.ua
9. URL: www.pansh.ua