ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету публічного управління та права
24 вересня 2021 р., протокол №8

Голова Вченої ради
_____ Димитрій ГРИЦИШЕН

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОК2 «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «молодший бакалавр»
спеціальності 101 «Екологія»
освітньо-професійна програма «Екологія»
факультету публічного управління та права
кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту
2 вересня 2021 р., протокол № 1

Завідувач кафедри
_____ Вікторія ЗАГУРСЬКА-АНТОНЮК

Розробник: к.філос.н.,
доцент кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту
Оксана ЛИТВИНЧУК

Житомир
2021 – 2022 н.р.

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів - 3</td><td>Галузь знань
10 «Природничі науки»</td><td colspan="2">Нормативна
(нормативна, за вибором)</td></tr>
<tr><td>Модулів – 3</td><td rowspan="4">Спеціальність
101 «Екологія»</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 2</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин - 90</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних 2
самостійної роботи – 3,6</td><td rowspan="11">Освітній ступінь
«молодший бакалавр»</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>- год.</td><td>- год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні</td></tr>
<tr><td>32 год.</td><td>10 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>- год.</td><td>- год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>58 год.</td><td>80 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю: екзамен</td></tr>
</table>

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 36 % аудиторних занять, 64 % самостійної та індивідуальної роботи;

для заочної форми навчання – 11 % аудиторних занять, 89 % самостійної та індивідуальної роботи;

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – підвищення рівня мовної грамотності, формування мовної компетентності майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови; формування навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку; навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

– забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного професійного мовлення;

– сформувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотриманням етикету професійного спілкування;

– дати ґрунтовні знання про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування наступних **компетентностей**, визначених ОП «Екологія» зі спеціальності 101 «Екологія»:

К03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

К05. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів** навчання за спеціальністю 101 «Екологія»:

ПР 07. Уміння формувати тексти, робити презентації та повідомлення, доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу.

ПР 09. Здатність підвищувати професійний рівень шляхом використання інформаційних джерел, продовження формальної освіти та самоосвіти, виконання наукових досліджень.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

ТЕМА 1. Формування і розвиток української літературної мови (К 03, ПР 09).

Українська літературна мова. Формування української літературної мови. Функції української літературної мови. Норми української літературної мови. Стилі сучасної української мови.

ТЕМА 2. Писемне професійне мовлення (К 03, ПР 09).

Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація

документів. Реквізит – елемент документа. Текст як реквізит документа. Оформлення сторінки. Оформлення титульної сторінки. Оформлення заголовків і підзаголовків. Покликання до тексту й правила їх оформлення. Бібліографія. Правила оформлення бібліографії.

ТЕМА 3. Культура укладання документів **щодо особового складу.** ***Довідково-інформаційні документи*** (К 03, ПР 09).

Автобіографія. Заява. Резюме. Характеристика. Розписка.

Довідка. Службові записки. Оголошення. Запрошення.

ТЕМА 4. Розпорядчі документи (К 03, ПР 09).

Протокол. Витяг із протоколу. Звіт. Службові листи. Наказ. Постанова. Розпорядження.

ТЕМА 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів (К 03, ПР 09).

Акт. Доручення. Таблиця. Накладна. Договір. Трудова угода.

ТЕМА 6. Усне професійне спілкування (К 03, ПР 07).

Культура усного ділового мовлення. Види усного спілкування. Ділова нарада. Види нарад. Види і жанри публічних виступів. Підготовка тексту виступу. Ділова бесіда. Телефонне ділове спілкування. Культура управління. Етика ділового спілкування.

ТЕМА 7. Невербальні засоби спілкування (К 03, ПР 07).

Невербальні засоби комунікації. Кінетика. Жести в системі невербальних засобів комунікації. Види жестів. Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

ТЕМА 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника екологічної сфери (К 05, ПР 09).

Культура взаємин у процесі професійного спілкування. Рівні культури професійного спілкування. Психологічні засади професійного спілкування. Конфлікти в процесі професійного спілкування. Професійний такт і етика ділового спілкування. Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.

ТЕМА 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні (К 05, ПР 09).

Лексикологія як вчення про слово. Лексичне значення слова. Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова. Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми. Фразеологія. Фразеологічні сполуки. Різновиди сучасних словників.

ТЕМА 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. ***Екологічна термінологія*** (К 05, ПР 09).

Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і

вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Змістовий модуль 2

ТЕМА 11. Орфографія (К 03, ПР 07).

Правопис апострофа. Правопис м'якого знака. Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Чергування приголосних. Спрощення в групах приголосних. Зміна приголосних при словотворенні. Чергування у-в, і-й. Уживання великої літери. Написання складних слів.

ТЕМА12. Морфологічні особливості професійного мовлення (К 03, ПР 07).

Рід іменників у назвах професій, посад, звань. Число іменників, випадки необґрунтованого вибору форм числа. Особливості відмінювання іменників у діловодстві. Особливості вживання прикметників. Ступені порівняння якісних прикметників у ділових текстах. Вимоги до запису цифрової інформації в ділових паперах. Особливості відмінювання й правопису числівників. Займенник у ділових паперах. «Ввічлива форма» займенника. Особливості вживання дієслів. Способи вираження наказу в діловому мовленні.

ТЕМА 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення (К 03, ПР 07).

Синтаксичні особливості ділових текстів. Порядок слів у реченні. Віддієслівні іменники в ділових текстах. Розщеплення присудка. Складні випадки узгодження підмета із присудком. Складні випадки керування (прийменникового і безприйменникового). Вибір прийменника в діловому тексті. Особливості вживання конструкцій з прийменником *по* в діловому мовленні. Просте та складне речення (складносурядні, складнопідрядні, безсполучникові речення). Розділові знаки в складному реченні. Просте ускладнене речення: однорідні члени речення, вставні слова й словосполучення в діловому мовленні, відокремлені члени речення.

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота	усього	лекції	практичні	самостійна робота
Модуль 1								
Змістовий модуль 1. «Українська мова як компонент професійної компетенції. Нормативно-стильові основи професійного спілкування»								
Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови	4		2	2	7		2	5
Тема 2. Писемне професійне мовлення	4		2	2	7		2	5
Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи	6		2	4	5			5
Тема 4. Розпорядчі документи.	6		2	4	5			5
Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів	6		2	4	6			6
Тема 6. Усне професійне спілкування	4		2	2	6			6
Тема 7. Невербальні засоби спілкування	4		0	4	6			6
Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника екологічної сфери	6		2	4	6			6
Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.	7		1	6	6			6
Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Екологічна термінологія.	7		1	6	6		2	6
Разом за змістовий модуль 1	54		16	38	62		6	56
Змістовий модуль 2. «Граматичні засоби української мови у професійному мовленні»								
Тема 11. Орфографія	14		6	8	11		4	7
Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення	10		4	6	7			7
Тема 13. Синтаксичні особливості	12		6	6	10			10

професійного мовлення								
Разом за змістовий модуль 2	360		16	20	28		4	24
ВСЬОГО	90		32	58	90		10	80

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	К-ть годин/ ден.	К-ть годин/ заоч.
1.	Формування і розвиток української літературної мови	2	2
2.	Писемне професійне мовлення	2	2
3.	Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи	2	-
4.	Розпорядчі документи	2	-
5.	Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів	2	-
6.	Усне професійне спілкування	2	-
7.	Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника екологічної сфери	2	-
8.	Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.	1	-
9.	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Екологічна термінологія.	1	-
10.	Орфографія	6	2
11.	Морфологічні особливості професійного мовлення	4	4
12.	Синтаксичні особливості професійного мовлення	6	-
	Усього:	**32**	**10**

6. Завдання для самостійної роботи

Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови
Норми української літературної мови.
Стилі сучасної української мови.
Тема 2. Писемне професійне мовлення
Покликання до тексту й правила їх оформлення.
Бібліографія.

Правила оформлення бібліографії.

Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи

Службові записки.

Оголошення.

Запрошення.

Тема 4. Розпорядчі документи

Наказ.

Постанова.

Розпорядження.

Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів

Договір.

Трудова угода.

Тема 6. Усне професійне спілкування

Телефонне ділове спілкування.

Культура управління.

Етика ділового спілкування.

Тема 7. Невербальні засоби спілкування

Невербальні засоби комунікації.

Кінетика.

Жести в системі невербальних засобів комунікації.

Види жестів.

Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника гірничої справи

Конфлікти в процесі професійного спілкування.

Професійний такт і етика ділового спілкування.

Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.

Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.

Лексичне значення слова.

Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова.

Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха.

Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми.

Фразеологія. Фразеологічні сполуки.

Різновиди сучасних словників.

Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Екологічна термінологія.

Термін та його ознаки.

Термінологія як система.

Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.

Термінологія обраного фаху.

Способи творення термінів.

Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Українські електронні термінологічні словники.

Змістовий модуль 2

Тема 11. Орфографія

Чергування у-в, і-й.

Уживання великої літери.

Написання складних слів.

Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення

Особливості відмінювання й правопису числівників.

Займенник у ділових паперах.

«Ввічлива форма» займенника.

Особливості вживання дієслів.

Способи вираження наказу в діловому мовленні

Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення

Синтаксичні особливості ділових текстів.

Порядок слів у реченні.

Віддієслівні іменники в ділових текстах.

Розщеплення присудка. Складні випадки узгодження підмета із присудком.

Складні випадки керування (прийменникового і безприйменникового).

Вибір прийменника в діловому тексті.

Особливості вживання конструкцій з прийменником *по* в діловому мовленні.

8. Методи навчання

Для вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» використовуються такі методи навчання, як пояснювально-ілюстративний метод. Студенти здобувають знання, слухаючи пояснення викладача, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у «готовому» вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Такий метод якнайширше застосовують для передавання значного масиву інформації. Його можна використовувати для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.

Репродуктивний метод. Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам – в аналогічних до

представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, викладач, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання.

Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть – в організації активного пошуку розв'язання висунутих викладачем (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом викладача, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює викладач або самі студенти на основі роботи із періодичною літературою та з навчальними посібниками. Такий метод як евристична бесіда, – перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу, студенти самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук, виявляються в дослідницькій діяльності найповніше.

Метод моделювання полягає у відтворенні комунікативної ситуації у професійному спілкуванні, роботі з документами тощо.

А також методи організації і здійснення навчально пізнавальної діяльності (пояснення, інструктаж, розповідь, лекція, робота з підручником; ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження, вправи, практичні і дослідні роботи); б) методи стимулювання навчальної діяльності (навчальна дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід студента); в) методи контролю і самоконтролю у навчанні (усний, письмовий, тестовий, графічний, самоконтроль і самооцінка).

9. Методи контролю

Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (мкр, **екзамен**). Об'єктом оцінювання знань студентів є програмовий матеріал дисципліни, засвоєння якого перевіряється під час контролю. Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних завдань, уміння самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту, написання реферату, створення лінгвістичного словника, створення презентації, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал. Завданням підсумкового контролю

(екзамен) – перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу дисципліни, логіки та взаємозв'язків між окремими її розділами, здатність творчого використання набутих знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що випливає зі змісту дисципліни. При комплексній оцінці успішності викладач визначає види робіт і критерії оцінювання з урахуванням особливостей навчальної дисципліни, обсягу годин, відведених навчальним планом, контингенту студентів.

10. Розподіл балів

<table>
<tr><td colspan="7">Поточне тестування та самостійна робота</td><td rowspan="2">Сума</td></tr>
<tr><td colspan="7">Змістовий модуль №1</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td>Т6</td><td>Т7</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td></tr>
<tr><td colspan="7">Поточне тестування та самостійна робота</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">Змістовий модуль №2</td></tr>
<tr><td>Т8</td><td>Т9</td><td>Т10</td><td>Т11</td><td>Т12</td><td>Т13</td><td rowspan="3">100</td></tr>
<tr><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td><td>7,7</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

Шкала оцінювання

За шкалою	Екзамен	Залік	Бали
A	Відмінно	Зараховано	90-100
B	Добре	Зараховано	82-89
C			74-81
D	Задовільно	Зараховано	64-73
E			60-63
FX	Незадовільно	Не зараховано	35-59
F		Не зараховано	0-34

Оцінка «5» А 90-100 балів «Відмінно» – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками відповідає рівню компетенції – доскональному або продуктивному. Оцінка «відмінно» ставиться, якщо студент: – виявляє глибокі знання з української мови (за професійним спрямуванням); – виявляє повне розуміння матеріалу, обґрунтовує свої думки, реалізує знання на практиці, наводить необхідні приклади не тільки

за підручником, а й самостійно складені; – викладає матеріал послідовно й правильно, не порушуючи норм літературної мови; – відтворює усно й письмово запропоновані зразки документів. Відповідь відзначається багатством словника, граматичною правильністю, додержанням стильової єдності і виразності аналізу текстів документів, практичні завдання виконані правильно, грамотно. Може бути 1- 2 мовні неточності в доведеннях. Письмова робота виконана в повному обсязі: зроблений переклад з російської на українську мову без лексичних та граматичних помилок (допускається 2-3 описки).

Оцінка «4»B 82-89 «Добре» – достатньо високий рівень знань(умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок, відповідає рівню компетенції – базовому або конструктивно-варіативному. Оцінка «добре» ставиться, якщо студент: – в цілому впорався із завданням, виявив достатній рівень знань з української мови(за професійним спрямуванням); – володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст; – допускає деякі помилки, які сам виправляє після зауважень викладача, та поодинокі огріхи в послідовності викладу матеріалу чи мовленнєвому оформленні відповідно до мовних норм; – в перекладі тексту допускає 5-6 помилок. Мовлення ілюструє наявність термінологічної лексики, відповідає стилістичним нормам.

Оцінка «4»C 74-81 балів «Добре» – у цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок. Те ж, що й В, проте є порушення у послідовності викладання думки, у формуванні певних доведень відчутна поверховість.

Оцінка «3» D 64-73 балів «Задовільно» – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності відповідає рівню компетентності - елементарному або продуктивному. Завдання, поставлені перед студентом, виконані, але не в повному обсязі. Спостерігається поверховість знань, відсутня аргументація доведень. Відчувається не завжди вдалий добір слова відносно контексту, не розрізняється основна і другорядна інформація. Відповіді бракує єдності стилю, виклад загалом зв'язаний, але помітна бідність словника. Студент виявляє знання й розуміння основних положень теми, але: – викладає матеріал не досить повно та допускає помилки в формулюванні правил, виконанні практичних завдань; – не вміє глибоко й переконливо обґрунтувати свої думки й відчуває невпевненість у доборі необхідних ілюстрацій; – викладає матеріал непослідовно; – плутається в реквізитах документа і допускає помилки при побудові його; – допускає не більше 7-10 помилок в перекладі тексту; – допускає помилки в мовленнєвому оформленні; – не дбає про культуру мовлення.

Оцінка «3» E 60-63 балів «Задовільно» – мінімально можливий

допустимий рівень знань (умінь).

Оцінка «2» FX 35-59 балів «Незадовільно» з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання, відповідає рівню компетентності – початковому або рецептивному. Більшість змісту відповіді не продумана, практичне завдання неправильно виконане або зовсім не виконане. Наявні прогалини в теоретичних знаннях. Лексика висловлювань бідна, немає послідовності викладу думок, у практичній роботі допущено 5-6 орфографічних та 3-4 пунктуаційні помилки. Студент не може побудувати документ, допускає значну кількість граматичних та лексичних помилок в перекладі тексту.

F 0-34 балів «Незадовільно» з повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення курсу

11. Рекомендована література

ОСНОВНА

1. 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.
2. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. Львів. нац. муз. акад. ім. М. В. Лисенка. 4-е вид. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. 307 с.
3. Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2016. 423 с.
4. **Литвинчук О. В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир :Житомирська політехніка, 2020. 259 с.**
5. Марчук Л. М., Сукаленко Т. М., Бойчук В. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота : навчальний посібник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
6. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2015. 135 с.
7. 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.
8. 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

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. 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

2. Караванський С. Й. До зір крізь терня або хочу бути редактором. Львів : БаК, 2008. 118 с.

3. Караванський С. Й. Секрети української мови. 2-ге вид., розшир. Львів : БаК, 2009. 344 с. URL : http://chtyvo.org.ua/authors/Karavanskyy_Sviatoslav/Sekrety_ukrainskoi_movy/

4. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для студентів заоч. форми навчання / упоряд. О. В. Слюніна. – Харків : Вид-во НУА, 2017. 99 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. Українська мова та література. Універсальний словник : сім в одному / уклад.Л. О. Полякова. Х. : Торсінг плюс, 2009. 448 с.

4. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови. Донецьк : БЛО, 2006. 318 с.

5. Універсальний словник української мови : орфоепічний. Словотворчий. Етимологічний / уклад.: Т. С. Дорошенко, І. Я. Череп, В. І. Омельяненко. Харків : Торсінг плюс, 2009. 720 с.

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

СЛОВНИКИ ПРАВИЛЬНОСТІ МОВЛЕННЯ

18. Волощак М. Неправильно – правильно : довідник з українського словоживання (за матеріалами засобів масової інформації). Київ : Українська видавнича спілка, 2003. 160 с. URL : http://nepravylno-pravylno.wikidot.com

1. Словник труднощів української мови / ред. В. С. Калашник. Харків : Весна :ФОП В. Л. Співак, 2010. 928 с.

СЛОВНИКИ ЗАГАЛЬНІ

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ : Перун, 2003. 1440 с. + CD. URL : https://archive.org/details/velykyislovnyk

2. Новий тлумачний словник української мови: В 4-х томах / укл. В. Яременко,О. Сліпушко. Київ : Аконіт, 2004.

3. Полюга Л. М. Словник українських синонімів і антонімів. НАН України; Інститут українознавства ім. І. Крип’якевича. Київ : Довіра, 2007. 575 с. URL : http://1576.ua/books/3360

4. 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/

5. 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.

6. 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 : Арій, 2008. 672 с.

7. Лозова Н. Є., Фридрак В. Б. Дзвона чи дзвону? або –а (-я) чи –у (-ю) в родовому відмінку : словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2007. 168 с. URL: http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/slovnyk-dovidnyk

8. Словник-довідник з культури української мови / уклад. Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. 3-тє вид., випр. Київ : Знання, 2006. 367 с.

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

СЛОВНИКИ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

1. Корсовецька Р. І., Сухомлинов О. М. Російсько-польсько-український словник- довідник ділової лексики. Донецьк : "Юго-Восток", 2006. 84 с. URL : http://suchomlynow.pl/assets/files/publikacje/slownik-06.pdf

2. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско- украинский словарь деловой речи. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ : Вищашкола, 2008. 487 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

Сайти зі словниками on-line:

1. Портал української мови та культури http://www.slovnyk.net;
2. Одинадцятитомний «Словник української мови» (СУМ-11): http://www.sum.in.ua;
3. Інформаційно-пошукова система "Український правопис", створена на базі останньої офіційно затвердженої версії українського правопису: http://pravopys.kiev.ua;
4. Публічний електронний словник української мови: http://ukrlit.org/slovnyk;
5. Орфографічний словник і не тільки: http://www.slovnyk.ua
6. Електронні словники, енциклопедії, інші довідники: http://resource.history.org.ua/cgi-bin/eiu/history.exe
7. Український лінгвістичний портал: словники України on-line http://www/ulif.org.ua;
8. Список безкоштовних онлайн-енциклопедій. Режим доступу: http://www.xn--80abaqzevto0rc.xn--j1amh
9. Словники http://www.slovnik.com.ua; http://www.slovnyk.lutsk.ua

10. Вільна енциклопедія Вікіпедія http://uk.wikipedia.org;
11. Українські словники on-line на сайті rozum.org.ua: http://www.rozum.org.ua;
12. Українські словники на сайті Словопедія: http://slovopedia.org.ua

Перелік словників для онлайн-перекладів:

1. http://www.lingvo.ua/uk
2. http://www.slovnyk.net
3. http://slovnenya.com
4. http://gigadict.com;
5. http://old.pere.org.ua
6. http://www.slovnyk.org
7. www.r2u.org.ua

Електронні адреси бібліотек:

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