

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Перший проректор

Н. М. Іщенко

2018 р.



**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**З ДИСЦИПЛІНИ «Українське наукове мовлення і проблеми  
термінознавства»**

Статус дисципліни: *нормативна*

Спеціальність: *PhD*

АВТОР ПРОГРАМИ:

Поліщук О. Л., ст. викладач

кафедри української філології,

теорії та історії літератури

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.

Миколаїв  
2018

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

### Робочу програму схвалено:

на засіданні кафедри української філології, теорії та історії літератури

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.

Завідувач кафедри



Т. П. Шестопалова

Підпис

на засіданні методичної ради Інституту філології

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.

/Голова



О. В. Пронкевич

Підпис

### Робочу програму погоджено за формами навчання:

Денна форма навчання:

Завідувач відділу аспірантури  
та докторантури, к. т. н., доцент



В. І. Андреев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Начальник навчально-  
методичного відділу



І. Ю. Потай

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **1. Концепція викладання дисципліни**

У складних умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної постає настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Завдання вищої школи – готувати фахівців нової генерації: кваліфікованих, грамотних, компетентних, які б досконало, ґрунтовно володіли українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретного фаху. Акцент переноситься з традиційної настанови – засвоєння відомостей про літературні норми усіх рівнів мовної ієрархії – на формування навичок професійної комунікації, студіювання особливостей фахової мови, на розвиток культури мови, мислення й поведінки особистості.

Отже, майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування та самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність.

Реалізація цього завдання у вищих навчальних закладах України здійснюється шляхом вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» має безпосередній зв'язок з такими дисциплінами, як «Риторика», «Культурологія», іноземні мови та ін.

**Предметом курсу** є мова як соціально-культурний феномен і засіб спілкування, зокрема в професійній сфері.

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

**Мета навчальної дисципліни:**

- 1) формування комунікативної компетентності аспірантів;
- 2) набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей аспірантів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- 3) вироблення навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

**Завдання навчальної дисципліни:**

- 1) формувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності;
- 2) забезпечувати досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- 3) виробляти навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- 4) розвивати творче мислення аспірантів;

5) виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;

б) формувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

**У підсумку аспіранти повинні:**

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;

- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;

- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;

- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;

- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

Навчальний матеріал поділено на 3 змістові модулі. У тематичному плані репрезентовано розподіл годин кожного модуля за видами навчальних занять та самостійної роботи аспірантів, упродовж вивчення курсу студенти виконують контрольні роботи, які містять комплексні завдання.

## 2. Витяг з навчального плану спеціальності

Форма навчання	Курс	Семестр	Усього годин	У тому числі				Форма підсумкового контролю	
				аудиторних			СРС	іспит	залік
				лекцій	практичних	консультацій	семестрова робота		
Денна	1	1/2	90	–	30	+	60	+	–
<b>Разом</b>			<b>90</b>		<b>30</b>		<b>60</b>		

### 3. Зміст навчальної дисципліни – тематичні плани дисципліни

№ з/п	Назви розділів та тем	Усього годин	За формами занять, годин		Форми контролю
			Практичні	Самостійна робота студента	
<b>Змістовий модуль 1. Наукова мова як комунікативний феномен</b>					
1	<b>Тема 1.1.</b> Вступ. Наукове мовлення у професійній діяльності.	5	2	3	Диктант з творчим завданням, усне опитування
2	<b>Тема 1.2.</b> Мовна особистість сучасного дослідника	5	2	3	Усне опитування, перевірка домашнього завдання
3	<b>Тема 1.3.</b> Лексико-граматична компетенція як показник мовної культури науковця	5	2	3	
4	<b>Тема 1.4.</b> Особливості усного і писемного наукового мовлення	5	2	3	Усне опитування, перевірка домашнього завдання
5	<b>Тема 1.5.</b> Культура читання наукового тексту	5	2	3	Усне опитування, перевірка домашнього завдання
6	<b>Тема 1.6.</b> Лінгвістичні особливості української наукової мови	5	2	3	Контрольна робота № 1
<b>Змістовий модуль 2. Проблеми термінознавства</b>					
7	<b>Тема 2.1.</b> Науковий текст як результат наукового дослідження	8	2	6	Індивідуальне та фронтальне опитування,
8	<b>Тема 2.2.</b> Проблеми термінознавства: загальна характеристика	8	2	6	перевірка домашнього завдання,
9	<b>Тема 2.3.</b> Проблеми перекладу термінів у науковому	8	2	6	публічний виступ,

	тексті				термінологічний словник
10	<b>Тема 2.4.</b> Термінологічний словник дослідника	6	2	4	
<b>Змістовий модуль 3. Мовленнєві технології наукової творчості</b>					
11	<b>Тема 3.1.</b> Особистість ученого і технології наукової творчості	8	2	6	Усне опитування, перевірка домашнього завдання
12	<b>Тема 3.2.</b> Композиція писемного наукового тексту	8	2	6	Індивідуальне та фронтальне опитування, перевірка домашнього завдання
13	<b>Тема 3.3.</b> Композиційно-логічна побудова усної наукової доповіді, виступу	8	4	2	Усне опитування, перевірка домашнього завдання
14	<b>Тема 3.4.</b> Проблеми термінознавства	6	2	4	Контрольна робота № 2
<b>Усього за курс</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	



#### 4. Аудиторна робота

№ з/п	Тема, план	Кількість годин	Література
1	<b>Тема 1.1.</b> Вступ. Наукове мовлення у професійній діяльності.	2	1–7, 16, 31
2	<b>Тема 1.2.</b> Мовна особистість сучасного дослідника	2	1–7, 20, 25, 27,
3	<b>Тема 1.3.</b> Лексико-граматична компетенція як показник мовної культури науковця	2	1–7, 10, 11, 14, 17–19, 21–23, 30, 33

4	<b>Тема 1.4.</b> Особливості усного і писемного наукового мовлення	2	1–34
5	<b>Тема 1.5.</b> Культура читання наукового тексту	2	1–7
6	<b>Тема 1.6.</b> Лінгвістичні особливості української наукової мови	2	1–7, 28
7	<b>Тема 2.1.</b> Науковий текст як результат наукового дослідження	2	1–7, 27
8	<b>Тема 2.2.</b> Проблеми термінознавства: загальна характеристика	4	1–7, 10, 11, 14, 17–19, 21–23, 30, 33
9	<b>Тема 2.3.</b> Проблеми перекладу термінів у науковому тексті	2	1–34
10	<b>Тема 2.4.</b> Термінологічний словник дослідника	2	1–7, 13, 27
11	<b>Тема 3.1.</b> Особистість ученого і технології наукової творчості	2	1–7, 10
12	<b>Тема 3.2.</b> Композиція писемного наукового тексту	2	1–7
13	<b>Тема 3.3.</b> Композиційно-логічна побудова усної наукової доповіді, виступу	4	1–34
14	<b>Тема 3.4.</b> Проблеми термінознавства		
<b>Разом</b>		<b>30</b>	

## 5. Самостійна робота

### КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з дисципліни **Українське наукове мовлення і проблеми термінознавства»**

кількість годин СРС згідно з навчальним планом – 60 год.

Види самостійної роботи	Трудо- місткість (годин)	Планові терміни виконання	Форми контролю	Максимальна кількість балів
1	2	3	4	5
<b>Денна форма навчання</b>				
<b>1 семестр</b>				
<b>I. О б о в ’ я з к о в і</b>				
<i>Види робіт на практичних заняттях</i>				
Підготовка до практичних занять за планами	23	1–14 тижні	Індивідуальне та фронтальне опитування, перевірка домашнього завдання	15
<i>За виконання модульних контрольних завдань</i>				
<i>Модульний контроль 1.</i> Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування.	5	4 т.	Контрольна робота	10
<i>Модульний контроль 2.</i> Професійна комунікація	5	10 т.	Контрольна робота	10
<i>Підсумковий контроль.</i> Наукова комунікація як складова фахової діяльності.	5	14 т.	Контрольна робота	10
<i>За виконання завдань самостійного опрацювання та інших завдань</i>				
Підготовка до діагностичної роботи	–	1 т.	Диктант із граматичним завданням	5
<b>Разом балів за обов’язкові види СРС</b>				<b>50</b>
<b>II. В и б і р к о в і</b>				
<i>За виконання творчих завдань для самостійного опрацювання</i>				
Укладання російсько-українського словника типових мовних зворотів та відмінностей слововживання різних частин мови	10	4–10 тижні	Перевірка словника	10
<b>Разом балів за вибіркові види СРС</b>				<b>10</b>
<b>Всього балів за СРС в 1 семестрі</b>				<b>60</b>

## 6. Питання для самоконтролю

Підготуйте відповіді за поданим нижче переліком питань.

1. Яке співвідношення понять «національна», «літературна», «мова професійного спілкування»?
2. Які функції фахової мови Ви знаєте?
3. Охарактеризуйте форми сучасної української літературної мови.
4. Що таке мовна норма? Назвіть типи мовних норм.
5. Якою є лексика сучасної української мови з погляду походження?
6. Поясніть особливості функціонування канцеляризмів, мовних штамтів, слів-паразитів.
7. У чому полягають особливості вимови голосних і приголосних звуків української мови?
8. Назвіть правила вживання апострофа в українських та іншомовних словах.
9. Охарактеризуйте чергування голосних та приголосних в українській мові.
10. Назвіть засоби милозвучності української мови.
11. Коли відбувається подвоєння та подовження приголосних в українських та іншомовних словах?
12. Поясніть правопис префіксів, суфіксів української мови.
13. Проаналізуйте основні правила правопису складних слів.
14. Висвітліть уживання великої літери.
15. Охарактеризуйте правопис слів іншомовного походження.
16. У чому особливість уживання форм роду іменників? Визначення роду невідмінюваних іменників.
17. Назвіть групи іменників, які вживаються тільки в однині або тільки в множині.
18. Проаналізуйте особливості утворення родового, давального та кличного відмінків іменника.

19. Як утворюються ступені порівняння якісних прикметників?  
Охарактеризуйте синтетичні та аналітичні форми.
20. Як відмінюються прикметники?
21. Охарактеризуйте особливості відмінювання числівників.
22. Висвітліть синонімічні відношення в системі форм числівників.
23. Які існують особливості сполучення числівників з іменниками?
24. Які особливості утворення складних іменників і прикметників з числівниковими компонентами?
25. Назвіть основні правила правопису прислівників.
26. Назвіть основні правила правопису прийменників, сполучників, часток.
27. Що таке термін?
28. Назвіть способи творення термінів.
29. Охарактеризуйте загальнонаукову, міжгалузеву і вузькоспеціальну термінологію.
30. Перерахуйте функції номенклатурних термінів в професійній мові.
31. Що таке складноскорочені слова, аббревіатури, графічні скорочення?
32. Якою є функціональна диференціація сучасної української літературної мови?
33. Назвіть особливості офіційно-ділового стилю.
34. Розкрийте поняття про документ.
35. Охарактеризуйте призначення і класифікацію документів.
36. Що таке реквізити документа?
37. Що таке заява? Які існують види заяв?
38. Чим відрізняються і що спільного між автобіографією і резюме?
39. Назвіть види листів та їхні особливості.
40. Що таке довідка?
41. Які різновиди службових записок існують?
42. Що таке протокол? Витяг з протоколу?
43. Охарактеризуйте доручення, розписку.
44. Назвіть композицію наукової роботи.

45. Що таке анотація, рецензія?
46. Порівняйте тези і конспект.
47. Наведіть реквізити реферату, курсової та дипломної робіт.
48. Коли ставиться тире в простому двоскладному реченні?
49. Які розділові знаки вживаються при однорідних членах речення?
50. Поясніть розділові знаки при відокремлених означеннях, відокремлених прикладках.
51. У якій позиції відокремлюються обставини?
52. Як відокремлюються додатки?
53. Охарактеризуйте розділові знаки при уточненні.
54. Як речення ускладнюються вставними та вставленими конструкціями?
55. Що таке складносурядне речення? Які розділові знаки вживаємо в складносурядному реченні?
56. Проаналізуйте можливі варіанти розстановки розділових знаків у складнопідрядному реченні.
57. Які зв'язки існують в безсполучниковому складному реченні? Поясніть розстановку розділових знаків у безсполучниковому складному реченні.
58. Що таке складна синтаксична конструкція? Які правила розстановки розділових знаків в реченнях складної синтаксичної конструкції Ви знаєте?
59. Що таке науково-технічний переклад? Яка його специфіка? Які вимоги до нього?
60. Назвіть види перекладу.
61. Чим обумовлюється вибір синоніма під час перекладу?
62. Чому виникають труднощі при перекладі багатозначних слів?
63. Чому виникають труднощі при перекладі омонімів і паронімів?
64. Які особливості перекладу термінів?
65. Охарактеризуйте складові комунікативної компетенції.
66. Що таке мовленнєва діяльність? Які існують види мовленнєвої діяльності?

67. Як відбувається моделювання мовної поведінки в професійній сфері?
68. Охарактеризуйте комунікативні властивості мови.
69. З'ясуйте особливості техніки усного мовлення.
70. У чому специфіка невербальних компонентів спілкування?
71. Що таке мовний етикет? Які правила мовного етикету Ви знаєте?
72. Проаналізуйте види та жанри сучасного публічного виступу.
73. Як необхідно готуватись до публічного виступу?

## **7. Підсумковий контроль**

Підсумковий контроль проводиться у формі іспиту, на якому кожний студент відповідає на одне теоретичне питання та виконує практичні завдання.

Практичне завдання складається із вправ на перевірку засвоєння орфографічного та пунктуаційного практикумів, лексичних, орфоепічних, фразеологічних норм професійного мовлення, а також термінологічного мінімуму, навичок перекладу фахових текстів та укладання й редагування ділових паперів.

### **Перелік питань до іспиту**

1. Поняття національної та літературної мови. Мова професійного спілкування.
2. Мовні норми. Типи мовних норм.
3. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
4. Словники в професійному мовленні. Типи словників.
5. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
6. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
7. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
8. Види, форми та функції спілкування. Етапи спілкування.
9. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування.
10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.
11. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
12. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.
13. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.
14. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.



15. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.  
Дискусія.

16. Поняття про документ. Класифікація документів.

17. Документи щодо особового складу.

18. Довідково-інформаційні документи.

19. Документи колегіальних органів.

20. Обліково-фінансові документи.

21. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання.

22. Термінологія як система. Термін та його ознаки.

23. Науковий стиль. Анотація, тези, конспект.

24. Науковий стиль. Реферат, курсова та дипломна роботи.

25. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу українською мовою.

## Приклад екзаменаційного білета

### ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1. Дайте відповідь на теоретичне питання.

*Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Значення мови в житті суспільства та людини.*

2. Виконайте практичні завдання.

*Завдання 1. Запишіть правильно слова, вставивши пропущені букви (за потреби), знявши риски або обравши один з варіантів написання.*

Св...ятіс...т...ю, черв...як, любов...ю, кур...йозний, Лук...янівка, між...ярусний, мен...ше, камін...чик, стіл...чик; широч...нь, широч...на, блюд...чко, кон...чок, вид...во, ся...во, заго...ний, наїждж...ний, сестр...на (подруга); нездійснен...ий, незлічен...ий.

*Завдання 2. Запишіть форми кличного відмінка іменників.*

Олексій Андрійович, Максим Володимирович, Генріх Ярославович, Ігор Тимофійович, Володимир Петрович.

*Завдання 3. До російських сталих зворотів доберіть українські відповідники.*

Без зазрения совести, беспрепятственно допускать, вводит в заблуждение, во вред, в соответствии с, в тот же момент, дисциплинарное взыскание, для своего удовольствия, жёсткий контроль, заказное изделие, изысканный слог, как указывалось выше, материальное поощрение, неотложная помощь, отпуск по болезни, по семейным обстоятельствам, предоставленные льготы, принять к сведению, со стороны, учредитель организации.

*Завдання 4. Визначте наголос у наведених словах.*

Феномен, часу, черговий, шофер, який-небудь.

*Завдання 5. Оформіть документ за всіма вимогами.*

Автобіографія.

## 8. Система оцінювання роботи студентів з дисципліни

№	Вид контролю	Тиждень	Кількість балів
1	Діагностична робота (диктант)	1	5
2	Опитування на практичних заняттях (перевірка підготовки до практичних занять)	1–14	15
3	Модульна контрольна робота 1	4	10
4	Модульна контрольна робота 2	10	10
5	Підсумкова контрольна робота	14	10
6	Перевірка російсько-українського словника типових мовних зворотів та відмінностей слововживання різних частин мови	10	10
<b>Разом за семестр</b>			<b>60</b>
<b>Іспит</b>			<b>40</b>
<b>Загальна кількість балів</b>			<b>100</b>

**Відповідність підсумкових триместрових рейтингових оцінок у балах за національною шкалою та шкалою ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90–100	Відмінно	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82–89	Добре	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
75–81		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67–74	Задовільно	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60–66		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35–59	Незадовільно	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1–34		F	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

## 9. Список літератури

### Картка інформаційного забезпечення дисципліни

№ п/п	Бібліографічний опис джерела	Бібліотека ЧНУ імені Петра Могили	Обласна наукова бібліотека ім. О. Гмирява	Міська центральна бібліотека ім. М. Кропивницького	Інтернет
<b>Основна</b>					
1	Андрєєва Т. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник / Т. Андрєєва, О. Іванова. – К. : Знання. – 253 с.	–	5	4	+
2	Волкотруб Г. Стилїстика ділової мови: навчальний посібник / Г. Волкотруб. – К. : МАУП, 2014. – 208 с.	29	–	–	+
3	Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : Навчальний посібник для вузів / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навчальної літератури, 2017. – 536 с.	20	1	22	+
4	Дорошенко С. Основи культури і техніки усного мовлення: навчальний посібник / С. Дорошенко. – Х. : «ОВС», 2014. – 144 с.	–	10	7	+
5	Дудик П. С. Стилїстика української мови : Навчальний посібник / П. С. Дудик. – К. : Академія, 2017. – 368 с.	20	1	10	+
6	Загнітко А. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне / А. Загнітко, І. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2016. – 480 с.	–	13	11	+
7	Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : Навчальний підручник для вузів / М. Г. Зубков. – Харків : Торсінг, 2017. – 447 с.	44	–	1	+
8	Культура фахового мовлення / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги-XXI, 2017. – 496 с.	20	–	2	+
9	Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : Модульний курс : Навчальний посібник для вузів / В. І. Мозговий. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К. : ЦУЛ, 2017. – 592 с.	10	–	21	+
10	Паламар Л. Мова ділових паперів: практичний посібник / Л. Паламар, Г. Кацавець. – К. : Либідь, 2014. – 296 с.	–	5	8	+

11	Семенов О. Культура наукової української мови: навчальний посібник / О. Семенов. – Суми : СумДПУ ім. А. Макаренка, 2017. – 252 с.	–	12	20	+
12	Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : Навчальний посібник для вузів / С. В. Шевчук. – К. : Вища школа, 2016. – 302 с.	17 5	1	–	+
13	Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2016. – 696 с.	–	–	–	+
<b>Допоміжна</b>					
14	Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К. : Українська книга, 2016. – 336 с.	16	1	–	+
15	Антисуржик : Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської. – Львів : Світ, 2016. – 152 с.	1	1	10	+
16	Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : Навчальний посібник / Н. В. Ботвина. – К. : АртЕк, 1999. – 264 с.	2	–	–	+
17	Бутенко Л. В. Мовлення ділових людей на нарадах, засіданнях, зборах : Навчальний посібник / Л. В. Бутенко. – 2-ге вид., доп. і виправ. – Алчевськ : ДІМІ, 2003. – 253 с.	1	–	–	+
18	Гуйванюк Н. В., Кардашук О. В., Кульбабська О. В. Українська мова. Схеми, таблиці, тести : Навчальний посібник / Н. В. Гуйванюк, О. В. Кардашук, О. В. Кульбабська. – Львів : Світ, 2017. – 304 с.	15	–	–	+
19	Глушик С. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник / С. Глушик, О. Дияк, С. Шевчук. – К. : А.С.К., 2017. – 400 с.	–	–	–	+
20	Довідник з культури мови : Посібник / За ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Вища школа, 2017. – 399 с.	30	–	–	+
21	Коваль А. П. Культура ділового мовлення : Писемне та усне ділове спілкування / А. П. Коваль. – 3-тє вид. – К. : Вища школа, 2015. – 288 с.	1	–	1	+
22	Козачук Г. Практичний курс української мови / Г. Козачук. – К. : Вища школа, 2016. – 345 с.	32	47	50	+
23	Козачук Г. Українська мова: практикум / Г. Козачук. – К. : Вища школа, 2014. – 496 с.	45	30	41	+
24	Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова : Підр. для вузів / В. Ф. Максименко. – Харків : Торсінг плюс, 2016. – 448 с.	1	–	–	+

25	Мацько Л. Культура української фахової мови / Л. Мацько, Л. Кравець. – К. : Академія, 2013. – 360 с.	–	4	–	+
26	Мацько Л. Стилїстика української мови: підручник / Л. Мацько. – К. : вища школа, 2012. – 462 с.	–	5	–	+
27	Пивоваров В. М. Ділова українська мова : Навч. Посібник / В. М. Пивоваров, Л. Г. Савченко, Ю. Г. Калашник. – Харків : Право, 2017. – 120 с.	1	–	1	+
28	Плотницька І. М. Ділова українська мова : Навчальний посібник для вузів / І. М. Плотницька. – К. : Центр навчальної літератури, 2016. – 256 с.	1	1	–	+
29	Сербенська О. А. Культура усного мовлення : Практикум : Навчальний посібник для вузів / О. А. Сербенська. – К. : Центр навчальної літератури, 2016. – 214 с.	5	1	10	+
30	Українська ділова і фахова мова : Практичний посібник на щодень : Навчальний посібник для вузів / За ред. М. Д. Гінзбурга. – К. : Інкос, Центр навчальної літератури, 2014. – 672 с.	15	1	16	+
31	Фурдуй М. Українська мова: навчальний посібник / М. Фурдуй. – К. : Либідь, 2015. – 265 с.	13	–	2	+
32	Шевчук С. Практикум з української мови: навчальний посібник / С. Шевчук, Т. Лобода. – К. : Вища школа, 2016. – 326 с.	–	–	4	+
33	Ющук І. Практикум з правопису української мови / І. Ющук. – К. : Освіта, 2017. – 183 с.	12	3	5	+
<b>Довідкова</b>					
34	Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / Автор, керівник та ред. В. Т. Бусел. – К. : Ірпінь. – Перун, 2012. – 888 с.	1	–	13	+
35	Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і гол. ред. В. Т. Бусел. – К. ; Ірпінь : Перун, 2016. – 1440 с.	9	–	9	+
36	Гринчишин Д. Словник паронімів української мови / Д. Гринчишин, О. Сербенська. – К. : Рад. шк., 1986. – 222 с.	–	–	7	+
37	Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – Львів : БаК, 2012. – 536 с.	–	–	3	+
38	Орфоепічний словник української мови : В 2-х т. / Уклад. : М. М. Пешак та ін. – К. : Довіра, 2016. –	10	–	1	+

	955 с.				
39	Олійник І. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник / І. Олійник, М. Сидоренко. – К. : Рад. шк., 1978. – 447 с.	–	4	6	+
40	Полякова Л. Український орфографічний словник / Л. Полякова. – Харків : Торсінг Плюс, 2013 – 496 с.	–	–	–	+
41	Полюга Л. М. Словник антонімів / За ред. Л. С. Паламарчука. – К. : Рад. шк., 1987. – 173 с.	1	–	–	+
42	Селіванова О. Сучасна лінгвістика: термінологічна енциклопедія / О. Селіванова. – Полтава : Довкілля-К, 2016. – 716 с.	–	–	–	+
43	Словник символів культури України / За заг. ред. В. Коцура, О. Потапенка, М. Дмитренка. – К. : Міленіум, 2014. – 260 с.	–	–	–	+
44	Словник фразеологізмів української мови / Укл.: В. Білоноженко. – К. : Наукова думка, 2003. – 1104 с.	–	–	–	+
45	Словник іншомовних слів / Уклад.: Л. Пустовіт. – К. : Довіра, 2014. – 1018 с.	–	–	–	+
46	Словник-довідник з культури української мови. – Львів : Фенікс, 1996. – 368 с.	29	–	–	+
47	Словник іншомовних слів / За ред. О. С. Мельничука. – К. : Голов. ред. Укр. рад. енциклопед., 1985. – 968 с.	1	–	2	+
48	Словник синонімів української мови : У 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук, Г. Н. Горюшина. – К. : Наук. думка, 2016. – 2014 с.	2	1	–	+
49	Ужченко В. Д. Фразеологія сучасної української мови : Навч. посібник / В. Д. Ужченко, Д. В. Ужченко. – К. : Знання, 2007. – 494 с.	12	–	8	+
50	Українська мова : Енциклопедія / Редкол. : Русанівський В. М., Тараненко О. О., Зяблюк М. П. та ін. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Вид-во «Укр. енцикл.» ім. М. П. Бажана, 2016. – 824 с.	9	–	–	+
51	Українсько-російський і російсько-український фразеологічний тлумачний словник. – Харків : Прапор, 2016. – 462 с.	1	–	1	+
52	Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сjuta. – К. : Довіра, 2016. – 399 с.	1	–	–	+
53	Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К. :	34	45	67	+



	Наукова думка, 2017. – 228 с.				
54	Фразеологічний словник української мови / Уклад. : В. М. Білоноженко та ін. – 2-ге вид. – К. : Наукова думка, 1999. – Кн. 1. – 528 с. ; Кн. 2. – 984 с.	1	–	4	+
<b>Інтернет-ресурси</b>					
55	<a href="http://www.litopys.org.ua">www.litopys.org.ua</a>	–	–	–	+
56	<a href="http://www.mova.info">www.mova.info</a>	–	–	–	+
57	<a href="http://www.novamova.com.ua">www.novamova.com.ua</a>	–	–	–	+
58	<a href="http://www.pereklad.kiev.ua">www.pereklad.kiev.ua</a>	–	–	–	+
59	<a href="http://www.pravopys.net">www.pravopys.net</a>	–	–	–	+
60	<a href="http://www.r2u.org.ua">www.r2u.org.ua</a>	–	–	–	+
61	<a href="http://www.rozum.org.ua">www.rozum.org.ua</a>	–	–	–	+

## 10. Словник дисципліни

№ п/п	Термін	Дефініція	Джерело
<b>Загальна термінологія</b>			
1	Автобіографія		
2	Бесіда		
3	Дискусія		
4	Довідка		
5	Договір		
6	Документ		
7	Заява		
8	Компетентність		
9	Компетенція		
10	Комунікація		
11	Конспект		
12	Культура мови		
13	Культура мовлення		
14	Літературна норма		
15	Літературна мова		
16	Мова		
17	Мовлення		
18	Мовна норма		
19	Мовний етикет		
20	Мовленнєвий етикет		
21	Національна мова		
22	Офіційно-діловий стиль		
23	Презентація		
24	Протокол		
25	Резюме		