



Силабус навчальної дисципліни
«УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»
підготовки бакалавра

(назва освітнього ступеня)
спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»
 (назва спеціальності)
 освітньо-професійної програми
«Комп'ютерні науки»

(назва освітньої програми)

Статус дисципліни	нормативна
Мова навчання	українська
Факультет	інформаційних технологій та механічної інженерії
Кафедра	українознавства, документознавства та інформаційної діяльності
Контакти кафедри	ПДАБА, вул. Чернишевського, 24а, ауд.606-в, тел. (056)756-34-02; ukr@pdaba.edu.ua
Викладачі-розробники	Баранник Олена Юріївна, к. філол. н, доцент
Контакти викладачів	barannyk.olena@pdaba.edu.ua, +380505756847
Розклад занять	http://surl.li/ejmsd
Консультації	https://cutt.ly/j2DI01N

Анотація навчальної дисципліни

Курс «Українська мова за професійним спрямуванням» має на меті 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. Навчальна дисципліна належить до циклу загальної підготовки (нормативна) і спрямована на підготовку висококваліфікованих фахівців, які досконало володіють державною мовою в усній та писемній її формах. Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає продовження формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови. Предметом вивчення курсу є сучасна українська літературна мова професійної сфери в її усній та писемній формах.

	Години	Кредити	Семестр	
			III	IV
Всього годин за навчальним планом, з них:	165	5,5	60	105
лекції	16		16	
лабораторні роботи				
практичні заняття	44		14	30
Самостійна робота, у т.ч:	105		30	75
підготовка до аудиторних занять			14	30
підготовка до контрольних заходів			10	10
виконання курсового проекту або роботи				
виконання індивідуальних завдань				
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях			6	5
підготовка до екзамену	30	1		30
Форма підсумкового контролю			залік	іспит

Мета дисципліни: 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.

Завдання дисципліни: сформувавши чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;

- ✓ виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- ✓ розвивати творче мислення студентів;
- ✓ виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- ✓ ознайомити студентів зі стильовим різноманіттям української літературної мови, зокрема зі стилями, що є основою для професійного спілкування, - науковий та офіційно-діловий;
- ✓ систематизувати знання з української мови взагалі й професійного спілкування зокрема;
- ✓ збагатити запас наукової термінології з фаху;
- ✓ сформувавши вміння щодо написання та оформлення наукових робіт (звітів, анотацій, відгуків, рецензій, тез тощо);
- ✓ розвинути у студентів навички перекладу та редагування професійних текстів;
- ✓ сформувавши вміння щодо оформлення документів, поширених у професійній діяльності, зокрема заяв, автобіографій, резюме, службових записок та ін.;
- ✓ забезпечити оволодіння нормами сучасної української орфографії, орфографії, граматики, лексики, стилістики і правилами мовного етикету в межах професійного спілкування.

Пререквізити дисципліни: базові знання з курсу української мови в середній школі.

Постреквізити дисципліни: курс стане передумовою вивчення таких навчальних дисциплін, як «Філософія», «Основи збору, передачі та обробки інформації» та інших курсів, під час оволодіння якими необхідними є навички публічного виступу; курс допоможе у вивченні термінології фаху, стане в нагоді під час написання науково-дослідних робіт студента, їх захисту тощо.

Компетентності (відповідно до освітньо-професійної програми «Комп'ютерні науки» СВО ПДАБА 1226 – 2021):

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі комп'ютерних наук або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів інформаційних технологій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

Програмні результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми «Комп'ютерні науки» СВО ПДАБА 1226 – 2021):

ПР1. Застосовувати знання основних форм і законів абстрактно-логічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.

ПР17. Професійно спілкуватись державною та іноземними мовами, розробляти державною та іноземними мовами документацію на системи, продукти і сервіси інформаційних технологій, читати, розуміти та застосовувати технічну документацію українською та іноземними мовами в професійній діяльності.

ПР22. Застосовувати базові професійні і наукові знання в галузі соціально-гуманітарних та економічних наук у пізнавальній та професійній діяльності.

1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
ІІІ СЕМЕСТР					
Змістовий модуль 1 Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	8	2	2		4
Тема 2. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування.	8	2	2		4
Тема 3. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	12	4	2		6
Тема 4. Усна та писемна форми мовлення.	8	2	2		4
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Термінологія як лінгвістична наука	14	4	4		6
Тема 6. Словники сучасної української літературної мови.	10	2	2		6
Разом за змістовим модулем 1	60	16	14		30
ІV СЕМЕСТР					
Змістовий модуль 2 Писемна професійна комунікація					
Тема 1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	10		4		6
Тема 2. Культура оформлення документації з кадрово-контрактних питань.	12		6		6
Тема 3. Культура оформлення довідково-інформаційної документації та документації з господарської діяльності.	12		6		6
Тема 4. Стилiстичнi особливостi та композицiя писемного наукового тексту	11		4		7
Тема 5. Загальноприйнятi правила технiчного оформлення наукового тексту. Форми аналітичного запису готового тексту.	10		4		6
Тема 6. Дотримання державних стандартів під час написання наукових робіт.	12		4		8
Тема 7. Проблеми перекладу та редагування наукових текстів.	8		2		6
Разом за змістовим модулем 2	75		30		45
Підготовка до екзамену	30				30
Усього годин	165	16	44		105

2. САМОСТІЙНА РОБОТА ОПРАЦЮВАННЯ РОЗДІЛІВ ПРОГРАМИ, ЯКІ НЕ ВИКЛАДАЮТЬСЯ НА ЛЕКЦІЯХ:

Назва теми	Посилання
1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	п.1, 2 (основна літ-ра)
2. Засоби забезпечення статусу престижності української	п.2 (основна літ-ра)

мови. Історичний досвід	
3. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності	п.1-7 (основна літ-ра)
4. Труднощі української словозміни та словопоєднання	п.3,5 (основна літ-ра), п.17 (основна літ-ра)
5. Невербальні засоби спілкування	п. 1,2 (основна літ-ра), п.20 (основна літ-ра)
6. Сучасні технології публік рілейшнз	п .4 (основна літ-ра)

3. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

III семестр

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Оцінка в 100 балів складається з оцінювання

- відвідування лекційних занять (8 занять по 1 балу = 8 балів);
- усні відповіді (оцінюються в 0-5 балів під час кожного практичного заняття: 7 занять по 5 балів = 35 балів)

Критерії оцінювання усної відповіді:

5 балів: студент чітко і логічно відповідає на поставлені запитання, оперуючи фаховою термінологією, чітко дотримується мовних норм, не припускається жодної помилки, демонструє мовну та комунікативну компетенцію;

4 бали: студент дотримується основ культури української мови, володіє знаннями теоретичного матеріалу і здатний розрізняти функціональні стилі та сфери їх застосування, орієнтується в лексико-граматичній специфіці висловлювання, але припускається помилок під час висвітлення окремих завдань чи вправ;

3-2 бали: студент у цілому відповідає на поставлені запитання, але виявляє недостатні знання спеціальної термінології, має небагатий словниковий запас, не здатний змістовно і грамотно висловлювати свої думки;

1-0 балів: відповідь студента під час відтворення основного матеріалу за програмою поверхова, фрагментарна, відтворює відповідь на питання неповно, непослідовно, не володіє офіційно-діловою та фаховою термінологією, словниковий запас дає змогу викласти думки тільки на елементарному рівні;

- тестування (оцінюється по 1 балу за кожне правильно виконане завдання з 5 запропонованих протягом практичного заняття: 7 занять по 5 балів = 35 балів)

- контрольна робота (22 бали). Контрольна робота має п'ятнадцять варіантів з сімома завданнями з тем пройденого матеріалу. Перші три завдання носять практичний характер й оцінюються в 6 балів за кожне правильно виконане завдання; останні чотири тестових завдання оцінюються в 1 бал за кожну правильну відповідь (3 практичних завдання по 6 балів = 18 балів) + (4 тестових завдання по 1 балу = 4 бали) = 22 бали)

Критерії оцінювання практичних завдань контрольної роботи:

6 балів: студент вміє послідовно і детально висвітлювати проблемні питання сучасного ділового мовлення, чітко і логічно відповідає на поставлені запитання, не припускається жодної помилки, робить правильні логічні висновки;

5-4 бали: студент демонструє альтернативність осмислення проблемних питань сучасного ділового мовлення в лінгвістичному аспекті, застосовує загальні поняття мовної культури, офіційно-ділового, наукового стилів на практиці, але допускає неточності під час висвітлення окремих завдань;

3-2 бали: студент у цілому володіє навичками оформлення, редагування та перекладу текстів документів, відповідає на поставлені запитання, але має певні прогалини в знаннях теоретичного та практичного матеріалу;

1-0 балів: студент не зумів дати задовільну відповідь на питання, майже не орієнтується у вивченому матеріалі.

IV семестр

Змістовий модуль 2. Писемна професійна комунікація

Оцінка змістового модулю 2 виставляється студентам, які виконали всі види робіт і набрали не менше 60 % від 100 балів протягом семестру.

Оцінка в 100 балів складається з оцінювання таких видів робіт:

усні відповіді (оцінюються в 0-2 бали під час кожного практичного заняття: 15 занять по 2 бали = 30 балів).

Критерії оцінювання усної відповіді:

2 бали: студент чітко і логічно відповідає на поставленні питання, не припускається жодної помилки, робить правильні, логічні висновки;

1 бал: студент показав знання теоретичного матеріалу, застосував їх на практиці, але допускає неточності під час висвітлення окремих завдань чи вправ;

0 балів: студент не зумів дати задовільну відповідь на питання, майже не орієнтується у вивченому матеріалі;

- тестування (оцінюється по 0,5 бала за кожне правильно виконане завдання з 4 запропонованих протягом практичного заняття: 15 занять по 2 бали = 30 балів)

- контрольна робота (40 балів). Контрольна робота має тридцять варіантів з чотирма завданнями з тем пройденого матеріалу. Завдання носять практичний характер й оцінюються у 10 балів за кожне правильно виконане (4 завдання по 10 балів = 40 балів)

Критерії оцінювання завдань контрольної роботи:

10 балів: студент демонструє змістовність і правильність виконання завдань, багатство лексичного запасу, культуру писемного мовлення, здатний поєднувати теоретичний матеріал з практичним його відтворенням, чітко і логічно формулює відповіді, не припускається жодної помилки, робить правильні логічні висновки;

9-6 балів: студент показує знання теоретичного матеріалу, застосовує їх на практиці, у цілому впорався із завданням, виявляє достатній рівень знань з української мови (за професійним спрямуванням), але допускає неточності під час висвітлення окремих завдань чи вправ;

5-2 балів: студент у цілому відповідає на поставлені запитання, володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст але має певні прогалини у знаннях теоретичного та практичного матеріалу;

1-0 балів: студент не здатний дати задовільну відповідь на питання, майже не орієнтується у вивченому матеріалі.

Екзаменаційна оцінка

Екзаменаційний білет складається із завдань теоретичного характеру (2 питання по 20 балів = 40 балів) та завдань практичного характеру (3 завдання по 20 балів = 60 балів).

Критерії оцінювання екзаменаційного завдання теоретичного плану:

20 балів: студент чітко і всебічно викладає програмний матеріал, вміє вільно спілкуватися з професійних питань (зокрема в галузі технічного перекладу) із фахівцями та нефахівцями державною мовою усно й письмово, здатний використовувати мову для організації ефективної міжкультурної комунікації, висвітлює основні теоретичні знання, аргументує і розкриває теоретичні положення, виявляє логічне мислення і знання навчальної літератури та інших джерел;

19-12 балів: студент показує міцні знання теоретичного матеріалу, орієнтується у відповідній літературі, основних джерелах, виявляє теоретичні знання, вміє аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, але припускається неточності під час висвітленні окремих наукових постулатів;

11-7 балів: студент у цілому відповідає на поставлені запитання, але має прогалини у знаннях, припускається деяких помилок, які сам виправляє після зауважень викладача, та

поодинокі огріхи в послідовності викладу матеріалу чи мовленнєвому оформленні відповідно до мовних норм;

6-0 балів: студент не зумів розкрити питання, не знає теоретичного матеріалу.

Критерії оцінювання екзаменаційного завдання практичного характеру:

20 балів: студент чітко і всебічно викладає програмний матеріал, показує практичні знання, може навести власні приклади та застосувати на практиці здобуті знання, виявляє повне розуміння матеріалу, обґрунтовує свої думки, реалізує знання на практиці, наводить необхідні приклади не тільки за підручником, а й самостійно складені;

19-12 балів: студент всебічно висвітлює основні практичні навички в користуванні мовою, орієнтується у відповідній літературі, володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст, але допускає неточності під час висвітлення окремих завдань практичного характеру;

11-7 балів: студент у цілому відповідає на поставлені запитання, але має прогалини у знаннях;

6-0 балів: студент не зумів розкрити питання, майже не орієнтується в практичних завданнях.

Підсумкова оцінка з дисципліни в III семестрі визначається за результатами видів робіт змістового модуля 1.

Підсумкова оцінка з дисципліни в IV семестрі визначається як середньоарифметична оцінка змістового модулю 2 та екзамену.

4. ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика курсу передбачає відповідальність викладача і студента; прозорість оцінювання; інформування та реалізацію політики академічної доброчесності. При організації освітнього процесу здобувачі вищої освіти та викладачі діють відповідно до нормативної бази академії.

Курс передбачає індивідуальну та групову роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Передбачається систематичне відвідування студентами аудиторних занять, за винятком поважних причин.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

Якщо здобувач вищої освіти був відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконання завдання під час консультацій викладача.

Порядок зарахування пропущених занять відбувається шляхом самостійного опрацювання студентами навчального матеріалу з теми пропущеного заняття. Перевірка набутих знань здійснюється викладачем шляхом усного опитування студента за темою пропущеного лекційного заняття та виконання практичного завдання з теми пропущеного практичного заняття.

Обов'язкове дотримання академічної доброчесності студентами.

Студенти академії мають керуватися у своїй діяльності Кодексом академічної доброчесності Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» ПЛПМ 0812-001:2018, яким встановлено загальні моральні принципи та правила етичної поведінки.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших авторів;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Дотримуємося Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури».

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Якщо студент має сумніви або непевність, що його дії або бездіяльність можуть порушити Кодекс академічної доброчесності Академії, він може звернутися за консультацією до Комісії з питань академічної доброчесності.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
2. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2006. – 480 с.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посіб. К. : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. К.: Каравела, 2008.
5. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посіб. / О.М.Семенов. К.: ВЦ «Академія», 2010. 216 с.
6. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. К. : Довіра, 2010. 630с.
7. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посібник / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.

Допоміжна

1. Склад і структура термінологічної лексики української мови / За ред. А.В.Крижанівської. К.: Наук. думка, 1984. 193 с.
2. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. К.: Рідна мова, 1998.
3. Горпинич В. О. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники: Близько 25000 слів. К, 2001. 526с .
4. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо / уклад. Я.Б.Тимошенко. К.: Либідь, 1991. 345 с.
5. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
6. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
7. Великий російсько-український політехнічний словник / За ред. О.С. Благовещенського. К. : ВД «Чумацький Шлях», 2002. 749 с.
8. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2007.
9. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Довіра, 2001.
10. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. К., 1999.
11. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Х.: Торсинг, 2002.
12. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: БаК, 2006.
13. Караванський С. Секрети української мови. К.: УКСП «Кобза», 1994. 152 с.
14. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М.Русанівського. К.: Либідь, 1990.

15. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги–XXI, 2005.
16. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007.
17. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2003.
18. Орфоепічний словник / Уклад. М. Погрібний. К.: Рад. школа, 1984. 629с.
19. Орфоепічний словник української мови: В 2 т. / За ред. М. М. Пещак. К.:
20. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посібник. К.: Знання, 2006.
21. Словник будівельних термінів. / За ред. О.Мельничука. – К., 2005.
22. Словник епітетів української мови / С. П. Бибик, С. Я. Єрмоленко, Л.
23. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. К.: Довіра, 2000.
24. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С.
25. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. К., 1989.
26. Словник української мови: У 11 т. К., 1971 1981.
27. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2006.
28. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
29. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
30. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посібник. К.: «Академвидав», 2004.
31. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. К.: Вища школа, 2008.

Література з віртуального читального залу ПДАБА

1. Брус М.П. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей/ Марія Брус.—третє доповнене видання.—Івано-Франківськ: Тіповіт, 2014.—306с. URL: <https://cutt.us/ISVFC>
2. Гриджук О. Є.Г 83 Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : навч. посіб. / О. Є. Гриджук. - [2-е вид., випр. і доп.]. - Львів : Магнолія2006, 2015.-238 с. URL: <https://cutt.us/rKA6q>
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с. URL: <https://cutt.us/3wdo3>
4. Діловодство і документація [Текст]: навчально-методичний посібник / Державний вищий навчальний заклад “Українська академія банківської справи Національного банку України”; [уклад. П. О. Добродумов]. – Суми: ДВНЗ “УАБСНБУ”, 2014. – 209 с. URL: <https://cutt.us/xncYS>
5. Литвинчук О.В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. – Житомир : ЖДТУ, 2011. – 212 с. URL: <https://cutt.us/mtFBh>
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навч.посібн. 4-те вид.–К.: Каравела,2011.–352с. URL: <https://cutt.us/qgdRA>
7. Нестеренко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: Професійна комунікація: навч. посіб. / Н. П. Нестеренко, О. О. Полозова, П. Б. Ткач, В. М. Терещенко – Х. : ХНПУ імені Г. С. Сковороди, 2013. – 292 с. URL: <https://cutt.us/GTmYw>
8. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб.– К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с. URL: <https://cutt.us/KrMh9>
9. Плотницька І.М. П 39 Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. – 3-те вид., стер. – К. : НАДУ, 2011. – 168 с. URL: <https://cutt.us/SiOce>

10. Л.Г.Погиба, Т.О. Грибіниченко, Л.М. Голіченко Українська мова фахового спрямування/ Л.Г.Погиба, Т.О. Грибіниченко, Л.М. Голіченко. – К.: Кондор-Видавництво, 2012. – 350с. URL: <https://cutt.us/b7cAB>

11. Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій: Навчальний посібник/ За редакцією доц. О.К. Степаненко. Колектив авторів: доц. Акастьолова О.Г., доц. Баранник О.Ю., доц. Ганжа С.А., доц. Майборода Н.Г., доц. Онищенко Г.А., доц. Степаненко О.К., доц. Тупиця О.С. – Дніпропетровськ: Пороги, 2011. – 216 с. URL: <https://cutt.us/J5yVE>

12. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і допов. – Київ: Алерта, 2011. – 694 с. URL: <https://cutt.us/cOw7i>

6. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – 3 внесеними поправками. URL: <https://drive.google.com/file/d/148GgkZYxsYP0-PyslneTJvCUuzbUIT0Y/view?usp=sharing>

2. Електронна бібліотека Словopedia. URL: <http://slovopedia.org.ua/>

3. Електронна бібліотека «Культура України». URL: <https://elib.nlu.org.ua/index.html>

4. Європейський освітній портал. URL: www.eu-edu.org

5. Лінгвістичний портал Mova.info. URL: www.mova.info

6. Міжнародні стилі оформлення посилань : навч. матеріал. URL: https://drive.google.com/file/d/1ulV21Dz_Si9GRz2gkJbe2OpDVLYSN5Pa/view?usp=sharing

7. Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах [Електронний ресурс] : методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець ; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй ; Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/18681/5/Academ_4_12_red1-

8. Міністерство Освіти і науки України. URL: <http://mon.gov.ua>

9. Наукова електронна бібліотека НБУВ. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r_81/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=VFEIR&P21DBN=VFEIR&S21CNR=20&Z21ID=

10. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України. URL: <http://dspace.nbuv.gov.ua/>

11. Наукова періодика України – інформаційний ресурс Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. URL:

12. Наукова періодика України. URL: <http://journals.uran.ua/index>

13. Національна бібліотека імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>

14. Освітній портал. URL: www.osvita.org.ua

15. Освітня мережа України. URL: www.ednu.kiev.ua

16. Офіційний портал Верховної Ради України

17. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок. URL: <https://drive.google.com/file/d/1roxPq5DXt498-3mpcgcrMEgHHIulw-s8/view>

18. Сайт Національної комісії зі стандартів державної мови. URL: <https://mova.gov.ua>

19. Тренажер з правопису української мови. URL: webpen.com.ua

20. Українське ділове мовлення. URL: <https://www.dilovamova.com/>

21. Український правопис 2019. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>

Розробник

(підпис)

(Олена БАРАННИК)

Гарант освітньої програми

(підпис)

(Наталя ВЕЛЬМАГІНА)

Силабус затверджено на засіданні кафедри
українознавства, документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

Протокол від «31» серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри

(підпис)

(Олена БАРАННИК)