



Силабус навчальної дисципліни

«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

підготовки бакалавра

спеціальності 032 «Історія та археологія»

освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми
«Краєзнавчо-екскурсійна робота»

Статус дисципліни	нормативна
Мова навчання	українська
Факультет/Інститут*	архітектурний
Кафедра	українознавства, документознавства та інформаційної діяльності
Контакти кафедри	ПДАБА, вул. Архітектора Олега Петрова, 24–А, ауд.606–В, тел. (056)756-34-02; ukr@pdaba.edu.ua
Викладачі-розробники	Баранник Олена Юріївна, зав. каф. к. філол. н., доц., Мамчич Інна Петрівна, к. філол. н., доц., доцент кафедри українознавства, документознавства та інформаційної діяльності
Контакти викладачів	mamchych.inna@pdaba.edu.ua, +380504517438
Розклад занять	http://surl.li/fwqznx
Консультації	https://cutt.ly/j2DI01N

Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «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. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає продовження формування національно-мовної 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	
			II	III
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.:			30	75
підготовка до аудиторних занять			14	30
підготовка до контрольних заходів				10
виконання курсового проєкту 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: підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності здобувачів освіти, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завданнями вивчення дисципліни є

- сформувані чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення здобувачів освіти;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- ознайомити здобувачів вищої освіти зі стильовим різноманіттям української літературної мови, зокрема зі стилями, що є основою для професійного спілкування, – науковим та офіційно-діловим;
- систематизувати знання з української мови в цілому й професійного спілкування зокрема;
- збагатити запас наукової термінології з фаху;
- сформувані навички написання та оформлення наукових робіт (звітів, анотацій, відгуків, рецензій, тез тощо);
- розвинути у здобувачів освіти навички перекладу та редагування професійних текстів;
- сформувані вміння оформлювати документи, поширені у професійній діяльності, зокрема заяву, автобіографію, резюме, службові записки та ін.;
- забезпечити високий рівень володіння нормами сучасної української орфоєпії, орфографії, граматики, лексики, стилістики і правилами мовного етикету в межах професійного спілкування.

Пререквізити дисципліни: базові знання навчального предмета «Української мова», здобуті під час навчання в закладах загальної середньої освіти.

Постреквізити дисципліни: дисципліна сприяє закріпленню в здобувачів освіти попередньо набутих знань з фонетики, лексикології, словотвору, морфології, а також глибшому засвоєнню словниково-граматичних та інформаційних можливостей української мови як ідентифікатора нації. Крім того, знання з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» допоможуть здобувачам освіти краще опанувати навчальні дисципліни «Основи академічного письма», «Етика ділового спілкування», «Соціальні комунікації», «Історичне краєзнавство та історія Придніпров'я», «Основи наукових досліджень з історії та археології». Дисципліна сприятиме, зокрема й вивченню термінології фаху, а також стане в пригоді під час написання науково-дослідних робіт, їх захисту тощо.

Компетентності (відповідно до освітньо-професійної програми «Краєзнавчо-екскурсійна робота» СВО ПДАБА 032 б-2023):

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми історії та археології у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій і методів гуманітарних та соціальних наук та характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК. 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК. 8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК. 9. Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.

СК. 10. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією.

Заплановані результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми «Красзнавчо-екскурсійна робота» СВО ПДАБА 032 б-2023):

РН 4. Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами, прийнятими у фаховому середовищі.

РН 8. Брати участь у плануванні та виконанні наукових досліджень у сфері історії, презентувати результати досліджень, аргументувати висновки.

РН 12. Здійснювати комунікацію з професійних питань з представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій і спільнот.

1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, а саме				
	усього	л	п/з	лаб	с/р
II СЕМЕСТР					
Змістовий модуль 1.					
Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	8	2	2		4
Тема 2. Функційні стилі української мови та сфери їх застосування.	8	2	2		4
Тема 3. Основи культури української мови.	8	2	2		4
Тема 4. Складні випадки слововживання у професійному мовленні фахівців.	8	2	2		4
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Термінологія як лінгвістична наука.	8	2	2		4
Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	6	2			4
Тема 7. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	6	2	2		2
Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Роль словників у підвищенні професійної мовленнєвої культури.	8	2	2		4
Разом за змістовим модулем 1	60	16	14		30
III 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. Стилїстичні особливості та композиція писемного наукового тексту.	11		4		7
Тема 5. Загальноприйняті правила технічного 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
Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	п. 1, 2 (основна літ-ра)
Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід	п. 2 (основна літ-ра)
Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності	п. 1–7 (основна літ-ра)
Труднощі української словозміни та словопоєднання	п. 3, 5 (основна літ-ра), п. 17 (основна літ-ра)
Невербальні засоби спілкування	п. 1, 2 (основна літ-ра), п. 20 (основна літ-ра)
Сучасні технології паблік рілейшнз	п. 4 (основна літ-ра)

3. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

II семестр – залік

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

Навчальна дисципліна зараховується здобувачам освіти, які виконали всі види робіт і набрали не менше 60 % від 100 балів протягом семестру.

Оцінка в 100 балів складається з оцінювання:

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

Критерії оцінювання усної відповіді:

5 балів: здобувач вищої освіти 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: здобувач вищої освіти дотримується основ культури української мови, володіє теоретичним матеріалом і здатний розрізняти функційні стилі та сфери їх застосування, орієнтується в лексико-граматичній специфіці висловлювання, але припускається помилок під час виконання окремих завдань чи вправ;

3–2 бали: здобувач вищої освіти в 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 здобувача вищої освіти під час відтворення основного матеріалу за програмою поверхова, фрагментарна, відтворює відповідь на питання неповно, непослідовно; здобувач вищої освіти не володіє офіційно-діловою та фаховою термінологією, словниковий запас дає змогу викласти думки лише 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);

– контрольної роботи (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; інші 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: здобувач вищої освіти вміє послідовно і докладно висвітлювати проблемні питання сучасного ділового мовлення, чітко і логічно відповідає на поставлені запитання, не припускається жодної помилки, робить правильні логічні висновки;

5–4 бали: здобувач вищої освіти 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 виконання окремих завдань;

3–2 бали: здобувач вищої освіти в 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: здобувач вищої освіти не спромігся дати задовільну відповідь на питання, майже не орієнтується у вивченому матеріалі.

III семестр – екзамен

Змістовий модуль 2. Писемна професійна комунікація

Оцінка в 100 балів складається з оцінювання таких видів робіт:

– усних відповідей (оцінюються в 0–2 бали під час кожного практичного заняття: 15 занять по 2 бали = 30 балів).

Критерії оцінювання усної відповіді:

2 бали: здобувач вищої освіти чітко і логічно відповідає на поставлені питання, не припускається жодної помилки, робить правильні логічні висновки;

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

0 балів: здобувач вищої освіти не спромігся дати задовільну відповідь на запитання, майже не орієнтується у вивченому матеріалі;

– тестування (оцінюється по 0,5 бала за кожне правильно виконане завдання із 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 мають практичний характер й оцінюються в 10 балів за кожне правильно виконане (4 завдання по 10 балів = 40 балів).

Критерії оцінювання завдань контрольної роботи:

10 балів: здобувач вищої освіти 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: здобувач вищої освіти 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, виконуючи окремі завдання чи вправи;

5–2 бали: здобувач вищої освіти в 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: здобувач вищої освіти не здатний дати задовільну відповідь на питання, майже не орієнтується у вивченому матеріалі.

Екзаменаційна оцінка

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

Критерії оцінювання екзаменаційного завдання теоретичного характеру:

20 балів: здобувач вищої освіти чітко і всебічно викладає програмний матеріал, вміє вільно спілкуватися з професійних питань (зокрема в галузі перекладу) із фахівцями

та нефахівцями державною мовою усно й письмово, здатний використовувати мову для організації ефективної міжкультурної комунікації, висвітлює основні теоретичні питання, аргументує і розкриває теоретичні положення, виявляє логічне мислення і знання навчальної літератури та інших джерел;

19–12 балів: здобувач вищої освіти 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 висвітлення окремих наукових постулатів;

11–3 бали: здобувач вищої освіти у цілому відповідає на поставлені запитання, але має прогалини в знаннях, припускається деяких помилок, які сам здатен виправити після зауважень, та поодиноких огріхів під час послідовного викладу матеріалу чи мовленнєвого оформлення відповідно до мовних норм;

2–0 балів: здобувач вищої освіти не зумів розкрити питання, не знає теоретичного матеріалу.

Критерії оцінювання екзаменаційного завдання практичного характеру:

20 балів: здобувач вищої освіти демонструє глибокі практичні знання, може навести власні приклади та застосувати на практиці здобуті знання, виявляє повне розуміння матеріалу, обґрунтовує свої думки, реалізує знання на практиці, наводить потрібні приклади не лише з підручника, а й самостійно дібрані;

19–12 балів: здобувач вищої освіти всебічно демонструє основні практичні навички в користуванні мовою, орієнтується у відповідній літературі, володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст, але допускає неточності, висвітлюючи окремі завдання практичного характеру;

11–3 бали: здобувач вищої освіти в цілому відповідає на поставлені запитання, але має значні прогалини в знаннях;

2–0 балів: здобувач вищої освіти майже не орієнтується в практичних завданнях, не зумів укласти жодного документа.

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

Підсумкова оцінка з дисципліни в III семестрі визначається як середньоарифметична оцінка за змістовий модуль 2 та за екзамен.

4. ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика вивчення навчальної дисципліни передбачає відповідальність викладача і студента; прозорість оцінювання; інформування та реалізацію політики академічної доброчесності. Здійснюючи освітній процес, здобувачі вищої освіти та викладачі діють відповідно до нормативної бази академії.

Дисципліна передбачає індивідуальну та групову роботу (у 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 визначений 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. Перевірку набутих знань здійснює викладач через усне опитування за темою пропущеного лекційного заняття та виконання практичного завдання з теми пропущеного практичного заняття.

Студенти мають обов'язково дотримуватися академічної доброчесності.

Здобувачі вищої освіти академії мають керуватися у своїй діяльності Кодексом академічної доброчесності ЗВО «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 випадку використання ідей, застосування розробок, тверджень, відомостей інших авторів;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, застосовані використані методики досліджень і джерела інформації.

В освітньому процесі всі його учасники дотримуються Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Придніпровській державній академії 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. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. Київ: А.С.К., 2008. 400 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2003. 480 с.
3. Жайворонок В. В., Брицин В. М., Тараненко О. О. Українська мова в професійній діяльності. Київ: Вища школа, 2006. 431 с.
4. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків: ФОП Співак Т. К., 2009. 400 с.
5. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги ХХІ, 2005. 572 с.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура українського фахового мовлення: навч. посіб. Київ: Академія, 2007. 360 с.
7. Микитюк О. Культура мовлення: особливості, завдання, цікавинки: навч. посіб. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. 236 с.
8. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування. Київ: Професіонал, 2005. 496 с.
9. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ-ри, 2006. 592 с.
10. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української літературної мови: підруч. Тернопіль, 2000. 248 с.
11. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посіб. Київ: Академія, 2010. 216 с.
12. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для заочного та дистанційного навчання / За заг. ред. О. К. Степаненко. Дніпропетровськ: Акцент ПП, 2012. 112 с.
13. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / за ред. Л.О. Пустовіт. Київ: Довіра, 2000. 1017 с.
14. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. Київ: Арій, 2008. 424 с.
15. Шевчук С. В. Ділове мовлення: модульний курс: підруч. Київ: Літера ЛТД, 2003. 448 с. URL: <https://rb.gv/bjize4>.
16. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: модульний курс. Київ, Алерта, 2013. 305 с.
17. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: навч. посібн. Київ: Алерта, 2011. 307 с.
18. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: навч. посіб. Київ: Арій, 2008. 160 с.

19. Шевчук С. В., Кабиш О. О., Клименко І. В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навч. посіб. Київ: Арій, 2008. 640 с.

Допоміжна

1. Баранник О. Ю. Словосполучення. Просте речення: Теорія. Практика: навч. посіб. Дніпро: Акцент ПП, 2020. 146 с.
2. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): навч. посіб. Київ: Артєк, 2001. 280 с.
3. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. 480 с.
4. Корж А. В. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ-ри, 2009. 296 с.
5. Мозговий В. І., Семенова Л. П., Лазарева Л. К. Ділова мова у таблицях. Донецьк: РВ ДонНТУ, 2003. 106 с.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. Київ: Знання, 2006. 291 с.
7. Симоненко Т. В., Чорновол Г. В., Руденко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум: навч. посіб. Київ: Академія, 2009. 272 с.
8. Токарська А. С., Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів. – Львів: Світ, 2008. 413 с.
9. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2004. 280 с.
10. Чорненький Я. Я. Ділова українська мова. Теорія. Практика. Самостійна робота. Навчально-методичний посібник. Київ: Професіонал, 2006. 240 с.
11. Ющук І. П. Українська мова: підручник. Київ: Либідь, 2008. 640 с.
12. Методичні рекомендації та завдання для самостійної роботи з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів напряму підготовки 191 «Архітектура та містобудування» денної форми навчання / Уклад. Богуславська Л. Г. Дніпро: ПДАБА, 2020. 48 с.
13. Методичні вказівки до вивчення програмного матеріалу з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів ступеня бакалавра всіх спеціальностей денної форми навчання / Уклад.: Баранник О. Ю., Богуславська Л. Г., Ткач О. В. Дніпро: ПДАБА, 2021. 48 с.

Література з віртуального читального залу ПДАБА

1. Брус М. П. Українське ділове мовлення: навч. посіб. Івано-Франківськ: Тіповіт, 2014. 306 с. URL: <https://rb.gv/s83owo>.
2. Гриджук О. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2006, 2015. 238 с. URL: <https://rb.gv/p6y4kf>.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2010. 624 с. URL: <https://rb.gv/v5noe7>.
4. Діловодство і документація: навчально-методичний посіб. / Уклад. П. О. Добродумов. Суми, 2014. 209 с. URL: <https://rb.gv/ccuxs0>.
5. Литвинчук О. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Житомир: ЖДТУ, 2011. 212 с. URL: <https://rb.gv/aqnlj5>.
6. Мамчич І. П. Якісний освітній процес якісною мовою: методичні рекомендації щодо мовного режиму організації навчального процесу. Дніпро: ПДАБА, 2023. 44 с. URL: <https://rb.gv/io82nt>.
7. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спілкування. Київ: Каравела, 2011. 352 с. URL: <https://cutt.us/qgdRA>.
8. Нестеренко Н. П., Полозова О. О., Ткач П. Б. та ін. Українська мова за професійним спрямуванням: професійна комунікація: навч. посіб. Харків, 2013. 292 с. URL: <https://cutt.us/GTmYw>.

9. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2011. 224 с. URL: <https://cutt.us/KrMh9>.
10. Плотницька І. М. Ділова українська мова в державному управлінні: навч. посіб. Київ: 2011. 168 с. URL: <https://cutt.us/SiOce>.
11. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування. Київ: Кондор, 2012. 350 с. URL: <https://cutt.us/b7cAB>.
12. Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій: навч. посіб. / За ред. О. К. Степаненко. Дніпропетровськ: Пороги, 2011. 216 с. URL: <https://cutt.us/J5yVE>.
13. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. Київ: Алерта, 2011. 694 с. URL: <https://cutt.us/cOw7i>.

Словники

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ, Ірпінь: Перун, 2007.
2. Головащук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень. Київ, 2001.
3. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ, 2001.
4. Головащук І. С. Словник наголосів. Київ, 2000.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Львів: БаК, 2012. 523 с.
6. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: БаК, 2006.
7. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. Київ, 1993.
8. Савченко Л. Російсько-український словник словосполучень. Труднощі перекладу. Київ: Національний книжковий проект, 2010. 512 с.
9. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ: Знання, 2006. 367 с.
10. Українська мова: енциклопедія. Київ: Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2004.

6. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Національний стандарт України. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <https://rb.gy/qksr0>.
2. Електронна бібліотека «Україніка» НАН України. URL: <https://rb.gy/ac9par>.
3. Інститут мовознавства імені О. О. Потебні НАН України. URL: <http://www.inmo.org.ua/>.
4. Інститут української мови НАН України. URL: <https://iul-nasu.org.ua/>.
5. Лінгвістичний портал Mova.info. URL: www.mova.info.
6. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець. Київ: УБА, 2016. 117 с. URL: <https://rb.gy/8eggen>
7. Міжнародні стилі цитування. URL: <https://rb.gy/4g2p4q>
8. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України. URL: <https://rb.gy/5lgtix>.
9. Наукова періодика України. URL: <https://journals.uran.ua/index>.
10. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.
11. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>.
12. Національна комісія зі стандартів державної мови. URL: <https://mova.gov.ua>.
13. Освітній портал. URL: www.osvita.org.ua
14. Офіційний сайт української мови. URL: <http://ukrainskamova.com/>.
15. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок. URL: <https://rb.gy/kbr5jb>.

16. Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua/>.

17. Український правопис 2019. URL: <https://rb.gy/2pvijid> або <https://2019.pravopys.net/>.

18. <https://rb.gy/376meh>

Розробник(и)

доц. Олена БАРАННИК

Гарант освітньої програми

доц. Галина ЛИСЕНКО

Силабус затверджено на засіданні кафедри українознавства,
документознавстві та інформаційної діяльності

Протокол від 28.08. 2023 року № 1

Завідувач кафедри

доц. Олена БАРАННИК