

## **1. Мета навчальної дисципліни**

Перед вищими навчальними закладами III–IV рівнів акредитації поставлено завдання підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом спеціалістів. До майбутніх фахівців ставлять високі вимоги, які полягають не лише в досконалих знаннях фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах і особливо у професійній та офіційно-діловій.

Уміння спілкуватись мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.

Предметом вивчення практичного курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є мова фахової галузі. Тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяємо засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Роботу над культурою мови студентів проводимо, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

**Мета курсу** – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

### **Завдання курсу:**

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- виробити навички сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

## **2. Результати навчання**

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

### **знати:**

- зміст поняття українська мова за професійним спрямуванням;
- типологію норм української літературної мови;
- основні характеристики офіційно-ділового та наукового стилів;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- основні ознаки культури професійного мовлення;
- основи культури усного і писемного професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування.

**вміти:**

- використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів у професійній сфері;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти наукового та офіційно-ділового стилів;
- володіти культурою діалогічного та полілогічного мовлення;
- застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності;
- дотримувати мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації.

### **3. Опис навчальної дисципліни**

#### **3.1. Загальна інформація**

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	Практичні	семінарські	Лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	1-2	3	90	-	30	-	-	60	-	іспит
Заочна	1	1-2	3	90	-	8	-	-	72	-	іспит

### 3.2. Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	П	лаб	інд	с.р.		л	П	Лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Теми практичних занять</b>	<b>Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.</b>											
Тема 1. Суспільне значення української мови, її правовий статус.	12		4			8	10					10
Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови.	6		2			4	10		2			8
Тема 3. Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність.	12		4			8	10					10
Разом за ЗМ1	30		10			20	30		2			28
<b>Теми практичних занять</b>	<b>Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.</b>											
Тема 1. Граматичні (Морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	18		6			12	12		2			10
Тема 2. Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.	12		4			8	12		2			10

Тема 3. Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.	6		2			4	12		1			11
Тема 4. Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань. Корисні поради щодо написання резюме. Стислість, мінімізація, впорядкованість, шрифти. Їхня роль у резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристика. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.	12		4			8	12		1			11
Тема 5. Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.	12		4			8	12					12
Разом за ЗМ 2	60		20			40	60		6			54
<b>Усього годин</b>	90		30			60	90		8			72

### 3.4. Теми практичних занять

№	Назва теми
	<b>Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.</b>
1.	Суспільне значення української мови, її правовий статус.
2.	Стилі сучасної української літературної мови.
3.	Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність.
	<b>Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.</b>
1.	Граматичні (морфологічні та синтаксичні) норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.
2.	Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.
3.	Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.
4.	Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань. Корисні поради щодо написання резюме. Стислість, мінімізація, впорядкованість, шрифти. Їхня роль у резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристика. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.
5.	Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.

### 3.6. Тематика індивідуальних завдань

№	Назва теми
1.	Основи мовної політики України.
2.	Мовна політика країн ближнього зарубіжжя пострадянського періоду (на прикладі однієї чи кількох держав).
3.	Сучасна мовна політика однієї з держав світу (за вибором).
4.	Про двомовність: теорія й практика.
5.	Мовне законодавство України.
6.	Аналіз текстів професійної тематики з погляду дотримання в них норм сучасної української літературної мови (за вибором).
7.	Бібліографічний опис (10 позицій), анотування і рецензування літератури (І джерело). Обов'язково зазначити: а) джерело з одним автором і більше трьох авторів; б) журнальну чи газетну статтю; в) словник чи багатотомне видання; г) окрему статтю з наукового збірника.
8.	Презентація своєї спеціальності. Структура роботи: план, тези, текст повідомлення, список використаних джерел. Обсяг - до 5 сторінок.
9.	Діловий портрет сучасного фахівця.
10.	Причини і наслідки низької мовленнєвої культури.
11.	Усе про почерк (обов'язковий елемент – аналіз почерків знайомих (тексти, написані знайомими, додати)).

### 3.7. Самостійна робота

№	Назва теми
1.	Українська мова – державна мова в Україні. Державна мова й мови національних меншин.
2.	Походження назви “Україна”, “український”. Основні етапи становлення і розвитку української мови.
3.	Літературна мова як вищий щабель розвитку мови. Поняття мовної норми. Види норм.
4.	Становлення й розвиток офіційно-ділового стилю української мови.
5.	Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.
6.	Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів.
7.	Формуляр-зразок. Реквізити, їхня характеристика, норми дотримання.
8.	Норми дотримання і порядок розміщення основних реквізитів (реквізити „дата”, „адресат”, „адресант”, „назва документа”, „підпис”).

9.	Оформлення сторінки документа. Оформлення тексту документа. Вимоги до тексту документа.
10.	Документи з кадрово-контрактних питань. Автобіографія (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Резюме (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Заяви (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Характеристика (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Рекомендаційний лист. Вимоги та характеристика. Особовий листок (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
11.	Довідково-інформаційні документи. Звіт (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Оголошення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Пояснювальна записка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
12.	Особисті офіційні документи. Доручення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Розписка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
13.	Види офіційних ділових листів, їх характеристика.
14.	Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Вимоги до тексту ділового листа. Мовні засоби оформлення реквізитів ділового листа, його початку, завершення.
15.	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Поняття мовленнєвого етикету. Різновиди мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації та їхнє мовне оформлення
16.	Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному спілкуванні.
17.	Візитна картка як атрибут ділової людини, її характеристика, реквізити та особливості використання.
18.	Правила телефонної розмови. Службові та приватні розмови. Голос і поза в розмові по телефону. Смс-комунікація. Типи та норми.
19.	Етика Інтернет-спілкування. Вербальні й невербальні (смайли та ін.) засоби у повідомленнях, постах, коментарях. Проблема „мови Інтернету” як окремого типу (стилю) комунікативної поведінки.
20.	Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
21.	Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). Мета, стратегія, тактика обговорення і ухвалення рішень. Способи ведення дискусії (діалог, полілог).
22.	Види й жанри публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
23.	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

#### **4. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни**

Оцінювати рівень мовних знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Уміння оперувати лексичним складом сучасної української літературної мови.
2. Ступінь володіння орфографічними, морфологічними, синтаксичними нормами сучасної української літературної мови, передбаченими програмою дисципліни.
3. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
4. Рівень володіння лінгвістичною та фаховою термінологією.
5. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів.

#### **Визначення балів за знання та вміння студентів**

*А 90–100 “зараховано” (“відмінно”)* – студенти продемонстрували високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; ґрунтовно опрацювали рекомендовані до кожної теми джерела та спеціальну літературу, вміють використовувати їх для аргументації тих чи тих положень, розкриваючи відповідні теми; виявили глибоке розуміння мовних процесів та явищ; вільно оперують відповідною науковою термінологією, передбаченою програмою; уміють майстерно застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками високої культури усного та писемного мовлення; систематично, кваліфіковано, з використанням матеріалів із додаткової літератури, брали участь у практичних заняттях; глибоко опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; глибоко висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи, продемонстрували високий рівень комунікативної культури.

*В 80–89 “зараховано” (“добре”)* – студенти продемонстрували достатньо високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність й належно опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали активну участь у практичних заняттях; опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

*С 70–79 “зараховано” (“добре”)* – студенти продемонстрували достатній рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його



усній та писемній формах; виявили обізнаність та добре опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху; володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали участь у практичних заняттях; опрацювали питання, передбачені для самостійного вивчення; здебільшого висвітлили питання підсумкового модуль-контрольної роботи.

*D 60–69 “зараховано” (“задовільно”)* – студенти продемонстрували задовільний рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; мають поверхові знання питань, передбачених програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися опосередкованим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; частково висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

*E 50–59 “зараховано” (“задовільно”)* – студенти продемонстрували низький рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, мають поверхові знання, передбачені програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися поверховим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; вибірково висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

*FX 35–49 “не зараховано” (“незадовільно”)* – теоретичний матеріал курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програмою робіт виконано, але їх якість оцінена мінімальною кількістю балів; студент частково володіє навичками створення усних та письмових текстів, допускає значну кількість грубих граматичних, стилістичних та орфографічних помилок. Можливе підвищення оцінки за умови виконання додаткової самостійної роботи.

*F 1–34 “не зараховано” (“незадовільно”)* – теоретичний матеріал курсу не засвоєний, практичні навички не сформовані, студенти не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; не опрацювали рекомендованої літератури, не орієнтуються у аналізованих мовних процесах і явищах; не виявляли бажання виконувати домашні завдання; не висвітлили жодне з питань підсумкової модуль-контрольної роботи.

## Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оценка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

### 5. Засоби оцінювання

Контроль у навчанні у навчанні української мови за професійним спрямуванням передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюємо з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі **засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання**:

- **засоби усного контролю**: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань,
- **засоби письмового контролю**: контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе, рефератів,
- **засоби самоконтролю**: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

### 6. Форми поточного та підсумкового контролю

Формами поточного контролю є усні і письмові відповіді на практичних заняттях, письмові роботи різних видів (диктанти, редагування текстів, створення фахових текстів), тестування, творчі роботи.

Формою підсумкового контролю є іспит.

## **7. Рекомендована література**

### **7.1. Базова (основна)**

1. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / Укл.: Н. Д. Бабич, К. Ф. Герман, А. А. Ковтун, К. М. Лук'янюк, Н. І. Рульова, М. С. Скаб, М. В. Скаб ; за заг. ред. Н. Д. Бабич. 4-є вид., уточн. й доповн. Чернівці: Книги–XXI, 2014. 556 с.
2. Бичкова Т. С., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів географічного факультету. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 160 с.
3. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 120 с.
4. Даскалюк О. Українська мова за професійним спрямуванням (для студентів факультету математики та інформатики: навчальний посібник / уклад.: Оксана Даскалюк. Чернівці, 2015. 108 с.
5. Попович Н. М., Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 144 с.
6. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 136 с.
7. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 1. 84 с.
8. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 2. 84 с.
9. Проблеми культури мови і стилістики в журналістській практиці: навчально-методичний посібник / укладачі проф. Бабич Надія Денисівна, асист. Жук Олеся Олександрівна. Чернівці: Рута, 2007. 160 с.
10. Рульова Н. І. Українська мова з професійним спрямуванням (для студентів юридичного факультету): навч. посібн. 2-е вид., доповнене. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2013. 160 с.
11. Рульова Н., Івасюта М. Українська мова з професійним спрямуванням (для студентів юридичного факультету): навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2016. 272 с.
12. Рульова Н. І. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для курсантів училищ професійної підготовки працівників міліції. Чернівці: Рута, 2006. 100 с.
13. Рульова Н.І. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для курсантів училищ професійної підготовки працівників міліції та практичних працівників ОВС. 2-е вид., доповн. Чернівці: ПВФК „Технодрук”, 2007. 110 с.
14. Свердан М. Р., Свердан Т. П. Українська мова з професійним спрямуванням: практикум для студентів економічних спеціальностей. Чернівці: Рута, 2005. 216 с.
15. Свердан Т. П. Українська мова з професійним спрямуванням (завдання і вправи для студентів економічного факультету): навчальний посібник. Чернівці: Рута, 2004. 79 с.
16. Свердан Т. П., Рульова Н. І. Українська мова з професійним спрямуванням: курс лекцій для студентів юридичного факультету. Чернівці: Рута, 2005. 94 с.
17. Українська мова з професійним спрямуванням (для студентів філософсько-теологічного факультету): навчальний посібник / О. Л.Даскалюк, Н. І. Рульова. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2010. 104 с.
18. Українська мова з професійним спрямуванням для студентів факультету іноземних мов : навчальний посібник / уклад. : Наталія Рульова, Оксана Даскалюк. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 208 с.
19. Українська мова і мовлення: навчальний посібник (для студентів іноземного факультету) / за ред. Н. Д.Бабич. Чернівці: Рута, 1999. 96 с.

## 7.2. Допоміжна

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо / уклад. Я.Б.Тимошенко. К.: Либідь, 1991. 256 с.
2. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
3. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. К.: Рідна мова, 1998. 475 с.
4. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділової комунікації: Навч. посіб. Вид. 2-ге, доп. і перероб. К.: АртЕк, 2002. 208 с.
5. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. К.: АртЕк, 1998. 190 с.
6. Войналович О., Моргунюк В. Російсько-український словник наукової і технічної мови. К.: Наук. думка, 1997.
7. Д'яков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.Б. Основи термінотворення: Семантичний та соціолінгвістичний аспекти. К.: Вид. дім "КМ Academia", 2000. 218 с.
8. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 1996. – 276 с.
9. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Х.: Торсинг, 2002. 448 с.
10. Караванський С. Секрети української мови. К.: УКСП "Кобза", 1994. 152 с.
11. Коваль А.П. Культура ділового мовлення: Писемне та усне ділове спілкування. Вид. 3-тє. К.: Вища шк., 1982. 287 с.
12. Коваль А.П. Культура ділового спілкування: Навч. посібник. К.: Либідь, 1992. 280 с.
13. Корж А.В. Ділова українська мова для юристів: Лекції та комплексні завдання. Навч. посібник. К.: Ін-т держави і права ім. В.М.Корецького НАН України, 2002. 176 с.
14. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність): Навч. посібник / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 2000. 96 с.
15. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М.Русанівського. К.: Либідь, 1990. 302 с.
16. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Бабич Н.Д. Чернівці: Книги – ХХІ, 2005. 572 с.
17. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. Х.: Акта, 1997. 192 с.
18. Олійник О. Світ українського слова. К.: Хрещатик, 1994. 415 с.
19. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994. 216 с.
20. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
21. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навч. посібник. 2-ге вид., перероб та доп. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
22. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. К.: Либідь, 2001. 240 с.
23. Російсько-український словник-довідник "Порадник ділової людини" / Уклад. О.М.Коренга та ін. К.: Основа, 1995. 320 с.
24. Русанівський В.М. Історія української літературної мови. Підручник. К.: АртЕк, 2001. 392 с.
25. Свердан М., Свердан Т. Українська мова з професійним спрямуванням: Практикум для студентів економічних спеціальностей. Чернівці: Рута, 2005. 216 с.
26. Свердан т., Рудьова Н. Українська мова з професійним спрямуванням: Навчальний посібник для студентів юридичного факультету. Чернівці: Рута, 2005. 72 с.
27. Склад і структура термінологічної лексики української мови / За ред. А.В.Крижанівської. К.: Наук. думка, 1984. 193 с.
28. Словник іншомовних слів / Уклад.: С.М.Морозов, Л.М.Шкарапута. К.: Наук. думка, 2000. 680 с.

29. Словник труднощів української мови / За ред. С.Я.Єрмоленко. К.: Рад. шк., 1989. 336 с.
30. Томан І. Мистецтво говорити / Переклад з чеської. К.: Політвидав України, 1989. 293 с.
31. Українська мова і мовлення: Навч. посібник / За ред. Н.Д.Бабиц. Чернівці: Рута, 1999. – 96 с.
32. Українська мова. Енциклопедія. К.: Вид-во “Укр. енциклопедія” імені М.П.Бажана, 2000. 752 с.
33. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П.Бибики, І.Л.Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М.Сюта. К.: Довіра; УНВЦ “Рідна мова”, 1997. 399 с.
34. Чмут Т. К. Культура спілкування: Навч. посібник. Хмельницький: ХІРУП, 1996. 345 с.
35. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. К.: Літера ЛТД, 2003. 480 с.

### **Допоміжна література до тем**

#### **1. Суспільне значення української мови, її правовий статус**

1. Дончик В. Мова не винна // Слово і час. 2001. № 2. С.69-75.
2. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. Дрогобич: Видавнича фірма “Відродження”, 1994. 218 с.
3. Кононенко П.П., Кононенко Т.П. Феномен української мови: Генеза, проблеми, перспективи. Історична місія. К.: Наша наука і культура, 1999.
4. Лесюк М. Державній мові – державний захист! // Лесюк М. Доля моєї мови. Науково-популярне видання. Івано-Франківськ: Нова зоря, 2004. С.194-199.
5. Огієнко І. Наука про рідномовні обов’язки. Факс. вид. К.: АТ “Обереги”, 1994. 72 с.
6. Огієнко І.І. (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови. К.: Либідь, 1995. 296 с.
7. Сучасна українська літературна мова: Підручник / За ред. А.П.Грищенка. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Вища шк., 1997. 493 с.
8. Шевельов Ю. Українська мова в першій половині ХХ століття: стан і статус. Торонто, 1987.

#### **2. Стилі сучасної української літературної мови**

9. Бабиц Н.Д. Культура ділового мовлення початку ХХ ст. // Наук. вісник Чернівецького держ. ун-ту: Слов. філол. Вип. 93. Чернівці: Рута, 2000. С.163-171.
10. Бабиц Н.Д. Стилі, підстилі чи жанри літературної мови // Наук. вісник Чернівецького ун-ту. Вип. 93. Слов. філол. Чернівці: Рута, 2002. С.92-101.
11. Жанри і стилі в історії української літературної мови. К.: Наук. думка, 1989. 293 с.
12. Овчаренко С.В. Інформаційність жанру. Одеса, 1998.

#### **3. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови**

13. Безгодова Н. Співвідношення понять термінологія – професіоналізм – номенклатура (теоретичний аспект) // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч. І. Львів, 2004. С.458-463.
14. Беценко Т. Історія становлення та формування офіційно-ділового стилю української мови // Наук. вісник ЧНУ: Зб. наук. праць. Вип. 117-118. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С.45-52.
15. Горобець В. Розвиток термінології права в українській літературній мові ХІV–ХVІІІ ст. // Мовознавство. 1984. № 3. С.57-63.
16. Горобець В.Й. Загальна канцелярська документація ХVІІІ ст. // Укр. мовознавство. Вип. 16. 1989. С.72-80.

17. Новий російсько-український словник фінансової, банківської, економічної та юридичної сфери / С.Я.Єрмоленко, В.І.Єрмоленко, К.В.Ленець, Л.О.Пустовіт). К.: Довіра; УНВЦ "Рідна мова", 1997. 780 с.
18. Паночко М. Зародження української юридичної термінології в Західній Україні в середині XIX ст. // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч.І. Львів, 2004. С.473–477.
19. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994. 216 с.
20. Пешак М.М. Типи українських грамот XIV ст. та їх стилістичні особливості // Мовознавство. 1970. № 6. С.58-66.
21. Півторак Г. Українці: звідки ми і наша мова. К.: Наук. думка, 1993.
22. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки / Уклад. Й.Ф.Андерш, С.А.Воробйова, М.В.Кравченко та ін. К.: Наук. думка, 1994. 600 с.
23. Склад і структура термінологічної лексики української мови / За ред. А.В.Крижанівської. К.: Наук. думка, 1984. 193 с.
24. Токарська А. Нормативний аспект комунікативної діяльності юристів (до проблеми уніфікації термінології міжнародного права) // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч.І. Львів, 2004. С.438-443.
25. Шапран Д.П. Сучасна українська термінологія маркетингу: Семантика та прагматика: Автореф. дис. ... канд. філол. наук. – Дніпропетровськ, 2005. 19 с.

#### **4. Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.**

26. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. 4-те вид., випр. й доп. К.: Наук. думка, 1993. 240 с.

#### **5. Морфологічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні**

27. Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей. Словник-довідник. К.: Наукова думка, 1986. 312 с.

#### **6. Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні**

28. Антисуржик / За ред. О.Сербенської. Львів: Світ, 1994. 149 с.
29. Бажал А. І правників потрібно правити (типові мовностилістичні помилки в юридичній літературі) // Урок української. 2004. №8-9. С.31-32.
30. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і гол. ред. В.Т.Бусел. К.: Ірпінь: ВТФ "Перун", 2004. 1440 с.
31. Волощак М. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації (Друге доповнене видання). К.: Вид. центр "Просвіта", 2003. 160 с.
32. Головащук С.І. Словник-довідник з правопису та слововживання / За ред. В.М.Русанівського. – К.: Наук. думка, 1989. – 832 с.
33. Граб Д. Синонімія в юридичній термінології української та французької мов // Сучасні проблеми мовознавства та літературознавства: Зб. наук. праць. Вип. 2. Ужгород, 2000. С.73-78.
34. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. К.: Рад. шк., 1986. 222 с.
35. Кузнєцова Т. Суржик і мовлення // Урок української. 2001. №6. С.22-23.
36. Лесюк М. Доля моєї мови. Науково-популярне видання. Івано-Франківськ: Нова Зоря, 2004. 288 с.
37. Поліщук Н.М. Роль лексичної синонімії у процесі формування дипломатичної лексики періоду УНР // Мовознавство. 1994. № 6. С.40-56.
38. Радчук В. Суржик як недопереклад // Укр мова та літ. 2000. № 11.

39. Сербенська О., Волощак М. Інновації в сучасній українській мові // Сербенська О., Волощак М. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей. К.: Вид. центр "Просвіта", 2001. С.108-144.
40. Сімонок В. Юридична термінологія у складі лексики української мови // Південний архів. Філол. науки: Зб. наук. праць. Вип. XIV. Херсон: Айлант, 2002. С.105-108.
41. Словник юридичних термінів (російсько-український) / Уклад. Андерш Й., Винник В. та ін. К., 1994.
42. Тименко Л. Масив лексики в текстах офіційно-ділового стилю української мови // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч.П. Львів, 2004. С.314-318.
43. Титаренко В. Лексичні формули в "Актовій книзі Житомирського гродського уряду 1611 року" // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч.П. Львів, 2004. С.39-45.
44. Труб В.М. Явище "суржику" як форма просторіччя в ситуації двомовності // Мовознавство. 2000. № 1. С.46-58.
45. Фаріон І. Пошук українського слова в офіційно-діловому тексті // Наук. вісник Чернів. ун-ту: Зб. наук. праць. Вип. 117-118. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С. 253-260.
46. Цимбал Н. Структурні й функціональні параметри лексики наукового стилю // Наук. вісник Чернів. ун-ту: Зб. наук. праць. Вип. 119. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С.21-30.
47. Чак Є.Д. Складні випадки вживання слів: Довідкове видання. Вид. 2-ге, перероб. К.: Рад. шк., 1984. 184 с.
48. Чорновол Г.В. Новітня економічна термінологія та її стилістичне вживання в сучасній українській мові (на матеріалі періодичних видань): Автореф. дис. ... філол. наук. К., 2004. 24 с.
49. Юридичний словник-довідник / За ред. Ю.С.Шемшученка. К., 1996.

#### **7. Синтаксичні та пунктуаційні норми української літературної мови у професійному мовленні**

50. Бабій О.Ф. Засоби вираження функції суб'єкта дії в сучасній українській літературній мові (на матеріалі наукового стилю) // Записки з українського мовознавства: Зб. наук. праць. Вип. 10. Одеса: Астропринт, 2000. С. 157-164.

#### **8. Поняття культури мовлення**

51. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично / Перевод Ю.В.Семенова. М.: АОЗТ "Оникс", 1994. 206 с.
52. Корніяка О.М. Мистецтво гречності. К.: Довіра, 1995. 94 с.
53. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навч. посібник з етикету для студентів. 2-ге вид., доп. Суми: ВТД "Університетська книга", 2003. 222 с.

#### **9. Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення рукописних та машинописних текстів)**

54. Словник скорочень в українській мові / За ред. Л.С.Паламарчука. – К.: Вища шк. Головне вид-во, 1988. – 512 с.
55. Стрій Л. І., Хрустик Н. М Про правописні норми для аббревіатур // Записки з українського мовознавства: Зб. наук. праць. – Вип. 11. – Одеса: Астропринт, 2001. – С. 91-96.
56. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс: Словник-довідник. К.: Вид-во А.С.К., 2003. 416 с.

## **10. Сучасний документ. Норми, правила, варіанти**

57. Глушик С. В. та ін. Сучасні ділові папери: Навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закл. 4-те вид., перероб. і допов. К.: Вид-во А.С.К., 2003. 400 с.
58. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Либідь, 2000. 384 с.

## **11. Укладання й редагування документів**

59. Іванова І.В. Основні вимоги до оформлення документів: Текст лекцій. К.: Торг.-екон. ін-т, 1993. 83 с.
60. Суд. Зразки документів (заяви, позовні заяви, скарги, клопотання до судів, господарських судів; порядок звернення до Європейського Суду з прав людини): Практ. посібник / Упоряд. І.А.Куян. Вид. 2-ге, доп. і перероб. К.: Оріяни, 2002. 240 с.

## **12. Культура усного професійного мовлення**

61. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. К.: Либідь, 1995. 192 с.
62. Погрібний М.І. Орфоепічний словник. К.: Рад. шк., 1984. 630 с.
63. Сагач Г.М. Золотослів: Навч. посібник. К.: Райдуга, 1993. 367 с.
64. Шонц О.П. Науково-теоретичне обґрунтування вимовних норм української літературної мови (кінець XIX – початок XX ст.) // Записки з українського мовознавства: Зб. наук. праць. Вип. 10. Одеса: Астропринт, 2000. С. 146-156.

## **Словники**

1. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. К.: Либідь, 1995. 192 с.
2. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К.: Вища школа, 1995. 319с.
3. Горпинич В. О. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники: Близько 25000 слів. К, 2001. 526с .
4. Єрмоленко С. Я., Бибик С. П., Тодор О. Г. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / За ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Либідь, 2001. 224 с.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Кобза, 1993. 472 с.
6. Коломісць М. П., Регушевський Є.С. Словник фразеологічних синонімів. К.: Рад. школа. 1989. 200 с.
7. Куньч З. Риторичний словник / Ред. Л. О. Пустовіт. К.: Рідна мова, 1997. 341 с.
8. Літературознавчий словник-довідник / Р. Т. Гром'як, Ю. І. Ковалів та ін. К.: ВЦ "Академія", 1997. 752 с.
9. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Шевчук С. В. Російсько-український і українсько-російський словник: Відмінна лексика. К.: Вища школа, 1992. 255 с.
10. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник: найуживаніші слова і вислови. К.: Основа, 2000. 256 с.
11. Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери: Близько 85 тис. слів / Уклад. С. Я. Єрмоленко та ін. К.: Довіра, 1998. 783 с.
12. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 65 тис. слів / С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленко, К. В. Ленець, Л. О. Пустовіт. К.: Довіра, 1996. 797 с.
13. Новий тлумачний словник української мови: У 4-х т. / Уклад. В. Яременко, О. Сліпущко. К.: Аконті, 1998.



14. Орфоепічний словник української мови: В 2 т. / За ред. М. М. Пещак. К.: Довіра, 2001.
15. Орфоепічний словник / Уклад. М. Погрібний. - К.: Рад. школа, 1984.-629с.
16. Полюга Л. М. Словник антонімів. К.: Рад. школа, 1987.173с.
17. Словник епітетів української мови / С. П. Бирик, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт; за ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Довіра, 1998. 431 с.
18. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. К.: Довіра, 2000. 1018 с.
19. Словник прізвищ (на матеріалі Чернівеччини.) (у співавторстві: Лук'янюк К. М., Бабич Н. Д., Скаб М. В., Колесник Н. С., Редька Я. П.). Чернівці: Букрек, 2002. 424 с.
- 20.
21. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головашук та ін. К.: Наук. думка, 1999-2000.
22. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А.О. Капелюшний, О.М. Пазяк та ін.; За ред. С.Я. Єрмоленко. К.: Рад. школа, 1989. 336 с.
23. Словник української мови: В 11-тит./І. К. Білодід (гол. ред.) та ін. К.: Наук, думка, 1970-1980.
24. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. К.: Знання, 2004. 367с.
25. Універсальний довідник-практикум з дійових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. К.: Довіра:УНВЦ "Рідна мова", 1997. 399 с.
26. Фразеологічний словник української мови: У 2-х т. / Уклад.: В. М. Білоноженко та ін. К.: Наук, думка, 1993.

## **8. Інформаційні ресурси**

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> ("Словники України")
2. <http://dict.linux.org.ua> (Англійсько-український словник технічних термінів)
3. <http://slovopedia.org.ua/> (Колекція українських словників)
4. <http://www.slovnyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
5. <http://r2u.org.ua> (Російсько-українські словники)
6. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua) (Проект розвитку української мови)
7. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія)
8. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал)
9. <http://www.mova.info/> (Лінгвістичний портал)
10. <http://www.pravopys.net/> (Електронний "Український правопис")
11. <http://termin.com.ua/> (Словник термінів та понять)