

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Факультет філологічний
Кафедра історії та культури української мови

Силабус навчальної дисципліни
«Українська мова за професійним спрямуванням»
обов'язкова

Освітньо-професійна програма Початкова освіта
(назва програми)

Спеціальність 013 Початкова освіта
(вказати: код, назва)

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти перший бакалаврський
(вказати: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий))
факультет педагогіки, психології та соціальної роботи
(назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання українська
(вказати: на яких мовах читається дисципліна)

Розробник: канд. філол. наук, асист. *Гажук-Котик Лілія Георгіївна*

Профайл викладача ikum-dpt@chnu.edu.ua

Контактний тел. - 0967609274

E-mail: l.gazhuk-kotykh@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle <https://moodle.chnu.edu.ua/my/index.php>

Консультації Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю.

Очні консультації: вівторок з 14.00. до 15.00.

1. Короткий опис навчальної дисципліни:

Уміння спілкуватись мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах. Тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови студентів проводиться, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої мовної фахової культури.

2. **Мета** НД «Українська мова за професійним спрямуванням» - 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.

3. **Перереквізити.** Базові знання з української мови, «Сучасна українська мова з практикумом».

4. Основні завдання вивчення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням»:

- 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;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

5. Результати навчання.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у результаті вивчення курсу студент оволодіває такими компетентностями:

Загальні компетентності	
ЗК-1.	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
Спеціальні (фахові) компетентності	
СК-1.	Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами (усною та писемною формами), демонструвати навички нормативного літературного мовлення в різних сферах особистої й професійно-педагогічної комунікації.
СК-3.1.	<i>Мовно-літературна компетентність.</i> Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь та навичок, що становлять теоретичну основу мовно-літературної освітньої галузі та її окремих змістових ліній.
Програмні результати навчання:	
ПР-01	Організувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування з молодшими школярами, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.
ПР-04	Спілкуватися із професійних питань засобами державної та іноземної мов в усній та письмовій формах, застосовувати в освітньому процесі прийоми збагачення усного й писемного мовлення молодших школярів.
ПР-06	Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.

Після вивчення курсу студенти повинні:

знати :

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

вміти:

- знаходити, класифікувати та аналізувати інформацію з різних джерел;
- встановлювати зв'язок між окремими твердженнями в загальній системі поглядів і переконань;
- розпізнавати типові помилки в аргументації;
- дискутувати на запропоновані теми;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти наукового та офіційно-ділового стилів;
- застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності;
- дотримувати мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації.

володіти навичками:

- порівняння різних підходів до розв'язання актуальних соціальних і гуманітарних проблем;
- володіти культурою діалогічного та полілогічного мовлення;
- аналізу та сприймання текстів, що мають релігійний зміст;
- виявлення та обґрунтування ціннісних засад різних видів діяльності;
- виявлення вербальних і невербальних засобів маніпуляції.

6. Опис навчальної дисципліни

6.1. Загальна інформація про навчальну дисципліну:

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	1	3	90	-	30	-	-	60	-	Екзамен
Заочна	1	1	3	90	-	8	-	-	82	-	Екзамен

6.2. Дидактична карта 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	

Теми практичних занять	Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.													
Тема 1. Суспільне значення української мови, її правовий статус.	12		4			8	10			1				9
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови.	6		2			4	10							10
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	2	6	10				1				9
Разом за ЗМ1	30		10	2	18	30				2			28	
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.													
Тема 1. Граматичні (Морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	18		6	2	10	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 мов-	6		2		4	12				1			11	

лення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.										
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		2	38	60		6	54
Усього годин	90		30		4	56	90		8	82

6.3. Зміст завдань для самостійної роботи

№	Назва теми
Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.	
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.
Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.	
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.

Технічне й програмне забезпечення /обладнання

Мультимедійний проектор; екран; дошка / фліпчарт; *офісні програми* призначені для основної маси користувачів: текстові й табличні процесори, графічні редактори, засоби презентацій, системи управління базами даних, а також їх інтегровані пакети (Microsoft Word, Microsoft Excel, Lotus Smart Suite, Open Office, Libre Office).

Політики курсу

Викладання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», контроль й оцінювання знань і вмінь студентів спрямовані на дотримання вимог академічної доброчесності. Студенти несуть особисту відповідальність за випадки їхнього порушення, враховуючи плагіат, списування, підказування тощо. У разі виявлення академічної недоброчесності вперше бали, зараховані студентів-студентці за виконане завдання, скасовуються. Повторна практика недоброчесності може призвести до анулювання усіх нарахованих за курс балів.

Відвідування аудиторних занять – обов’язкове, за винятком хвороби чи інших нездоланих обставин. Допускається відпрацювання лише одного пропущеного без поважних причин семінарського заняття (і отримання відповідних балів) на семестр. Письмові завдання можуть виконуватись дистанційно (про доброчесність див. вище).

Завдання з навчальної дисципліни поділяються на обов’язкові – для отримання студентами мінімального обсягу знань і вмінь (мінімальної кількості балів) і додаткові – запропоновані викладачем для того, щоб студенти могли отримати максимальний обсяг знань і вмінь (максимальну кількість балів). Отже, кожен студент сам може розраховувати свої сили відповідно до навчальних потреб і складати план роботи під час курсу.

Запізнення на заняття не вітається, але студент/ка допускається до заняття за умови, що не привертає зайвої уваги до себе і не заважає іншим студентам.

За потреби студента/ки під час заняття дозволяється пити чи їсти, дотримуючись санітарних норм і порядку на робочому місці та не перешкоджаючи здійсненню навчального процесу іншими студентами та викладачем.

7. Система контролю та оцінювання

З метою **поточного** контролю використовуються такі форми: заслуховування доповідей та повідомлень на семінарських заняттях, термінологічні диктанти, тести, аналіз різних видів повідомлень (наукової статті, доповіді, виступу у ЗМІ тощо), студентські презентації та виступи на наукових заходах.

Для контролю **самостійної роботи**: тестування, анотації опрацьованих першоджерел, підготовка есе (проекту), підбір відео, аудіо та текстового матеріалу за визначеною темою.

Форма підсумкового контролю – **екзамен** (усна та письмова відповідь).

Засоби оцінювання

Засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання:

- поточні контрольні роботи;
- підсумкові тести;
- есе, анотації й інші творчі роботи;
- студентські презентації та виступи на семінарських заняттях.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*) – 20 %

Письмові роботи – 20 %

Підсумковий тест 1 – 10 %

Підсумковий тест 2 – 10%

Іспит – 40%

Максимальна кількість балів – 100.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни на екзамені

Усна відповідь студентки/студента на екзамені оцінюється за такою шкалою:

31-40 балів – високий (творчий) рівень навчальних досягнень студентки/студента характеризується засвоєнням не лише суттєвих ознак категорій і понять, а й розумінням їхніх зв'язків з іншими; знання узагальнені, системні, студентка/студент здатна/ий використовувати їх у нестандартних ситуаціях; у розумінні та викладі навчального матеріалу студентка/студент виявляє науковий підхід і творчі здібності, всебічне, систематичне й глибоке знання матеріалу; студентка/студент вміє визначати і виокремлювати смислові та методологічні відмінності філософії від інших форм мислення, зіставляти різні філософські традиції та школи, встановлювати їхні особливості; демонструє обізнаність у головних філософських проблемах сучасності, специфіці розв'язання світоглядних проблем у різні часи, в різних суспільствах; відповідає упевнено, не прив'язана/ий до записів; відповіді на питання вичерпні, вирізняються повнотою і точністю використаних термінів, матеріал викладається послідовно й логічно; студентка/студент вичерпно відповідає на додаткові запитання викладача/ки. (Викладач/ка має право поставити до трьох питань за змістом навчальної програми дисципліни, а не лише за темою питань, сформульованих у білеті).

20-30 балів – достатній (конструктивно-варіативний) рівень навчальних досягнень характеризується знанням суттєвих ознак понять і категорій, студентка/студент вільно оперує ними, тобто відтворює стандартний перелік відомостей про філософські проблеми, системи, школи, однак їхнє розуміння не пов'язане з реальними історичними подіями і життєвими ситуаціями; знання не узагальнені, студентка/студент не вміє переносити їх і використовувати в інших ситуаціях, при цьому виявляє досить повні знання матеріалу, не припускається у відповідях суттєвих неточностей, засвоїла/в основну літературу,

рекомендовану навчальною програмою, іноді послуговується попередніми записами, дає повні відповіді на додаткові запитання викладача/ки.

10-19 балів – середній (репродуктивний) рівень навчальних досягнень: студентка/студент знає основні ознаки поняття чи категорії, здатна/ий відтворити основні відомості про філософські проблеми, системи, школи, персоналії, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності, виявляє знання та вміння, достатні для подальшого навчання і роботи за спеціальністю; увага студентки/студента прикута до записів, зроблених під час підготовки до усної відповіді; студентка/студент припускається помилок, відповіді не повно розкривають світоглядні проблеми та шляхи їхнього розв’язання; відповідає на додаткові поставлені запитання з помилками, однак спроможна/ий за допомогою екзаменатора/ки виправити їх.

1-9 балів – низький (рецептивно-продуктивний) рівень навчальних досягнень характеризується дифузно-розсіяним уявленням про категорії та поняття, на основі яких студентка/студент відрізняє їх від інших; студентка/студент відповідає, читаючи зроблені під час підготовки до усної відповіді записи, без допомоги яких у матеріалі орієнтується слабо, допускає принципові помилки; відповідає на додаткові поставлені запитання тільки за допомогою підказок екзаменатора/ки, відповіді не розкривають сутність проблем, сформульованих у питаннях.

0 балів – студентка/студент не розкриває сутність проблем, сформульованих у білеті, або торкається питань поверхово чи фрагментарно, не розкриваючи їх сутності. На додаткові запитання викладача/ки відповісти не може.

Загальна оцінка знань і вмінь студентки/студента виставляється за суму балів за змістові та підсумковий модуль і не може перевищувати 100 балів.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка 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

8. Рекомендована література

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. Попович Н. М., Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 144 с.
5. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 136 с.
6. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 1. 84 с.
7. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 2. 84 с.
8. 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.
9. Українська мова з професійним спрямуванням (для студентів філософсько-теологічного факультету): навчальний посібник / О. Л. Даскалюк, Н. І. Рудьова. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2010. 104 с.

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. Д'яков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.Б. Основи термінотворення: Семантичний та соціолінгвістичний аспекти. К.: Вид. дім "КМ Academia", 2000. 218 с.
7. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 1996. 276 с.
8. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Х.: Торсинг, 2002. 448 с.
9. Караванський С. Секрети української мови. К.: УКСП "Кобза", 1994. 152 с.
10. Коваль А.П. Культура ділового мовлення: Писемне та усне ділове спілкування. Вид. 3-тє. К.: Вища шк., 1982. 287 с.
11. Коваль А.П. Культура ділового спілкування: Навч. посібник. К.: Либідь, 1992. 280с.
12. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність): Навч. посібник / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 2000. 96 с.
13. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М.Русанівського. К.: Либідь, 1990. 302 с.
14. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Бабич Н.Д. Чернівці: Книги – ХХІ, 2005. 572 с.
15. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. Х.: Акта, 1997. 192 с.
16. Олійник О. Світ українського слова. К.: Хрещатик, 1994. 415 с.
17. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994. 216 с.
18. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.

19. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навч. посібник. 2-ге вид., перероб та доп. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
20. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. К.: Либідь, 2001. 240 с.
21. Російсько-український словник-довідник "Порадник ділової людини"/ Уклад. О.М.Коренга та ін. К.: Основа, 1995. 320 с.
22. Русанівський В.М. Історія української літературної мови. Підручник. К.: АртЕк, 2001. 392 с.
23. Склад і структура термінологічної лексики української мови / За ред. А.В.Крижанівської. К.: Наук. думка, 1984. 193 с.
24. Словник іншомовних слів / Уклад.: С.М.Морозов, Л.М.Шкарапута. К.: Наук. думка, 2000. 680 с.
25. Словник труднощів української мови / За ред. С.Я.Єрмоленко. К.: Рад. шк., 1989. 336 с.
26. Томан І. Мистецтво говорити / Переклад з чеської. К.: Політвидав України, 1989. 293 с.
27. Українська мова і мовлення: Навч. посібник / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 1999. – 96 с.
28. Українська мова. Енциклопедія. К.: Вид-во "Укр. енциклопедія" імені М.П.Бажана, 2000. 752 с.
29. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П.Бибик, І.Л.Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М.Сюта. К.: Довіра; УНВЦ "Рідна мова", 1997. 399 с.
30. Чмут Т. К. Культура спілкування: Навч. посібник. Хмельницький: ХІРУП, 1996. 345с.
31. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. К.: Літера ЛТД, 2003. 480 с.

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. Непійвода 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. 797с.
13. Орфоепічний словник / Уклад. М. Погрібний. - К.: Рад. школа, 1984.-629с.
14. Полюга Л. М. Словник антонімів. К.: Рад. школа, 1987.173с.
15. Словник епітетів української мови / С. П. Бирик, С. Я. Єрмоленко, Л. О.Пустовіт; за ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Довіра, 1998. 431 с.
16. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. К.: Довіра, 2000. 1018с.
17. Словник прізвищ (на матеріалі Чернівеччини.) (у співавторстві: Лук'янюк К. М., Бабич Н. Д., Скаб М. В., Колесник Н. С., Редьква Я. П.). Чернівці: Букрек, 2002. 424с.
18. 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.
19. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. К.: Знання, 2004. 367с.
20. Універсальний довідник-практикум з дійових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. К.: Довіра:УНВЦ "Рідна мова", 1997. 399с.

9. 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 (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)