

ЧЕРКАСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ІМЕНІ ГЕРОЇВ  
ЧОРНОБИЛЯ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ  
Факультет цивільного захисту

Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

обов'язкова загальна

за освітньою-професійною програмою «Цивільний захист»  
підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти  
у галузі знань 08 «Право»  
за спеціальністю 081 «Право»  
мова навчання українська

Рекомендовано кафедрою професійної мовної  
комунікації на 2024- 2025 навчальний рік.  
Протокол від «3» серпня 2024 року №2

Силабус розроблений відповідно до  
робочої програми навчальної дисципліни  
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»

2024 рік

## Загальна інформація про дисципліну

### Анотація

Основним завданням вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування національномовної особистості, а також вироблення у майбутніх спеціалістів професійно зорієнтованих умінь та навичок досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері.

Мова є засобом репрезентації особистості, а тому основне завдання мовної освіти у вищій школі – не лише поглибити, розширити знання про стилістику, стилістичну диференціацію сучасної української літературної мови, норми літературної мови, а й сформувати мовнокомпетентну особистість, яка володіє навичками професійної комунікації.

Основними формами навчання є лекційні та практичні заняття. Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті курсантами та студентами в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Лекційний матеріал спрямований на формування у курсантів та студентів системи сучасних знань про історію та законодавчий статус української мови як державної, її нормативно-стильові основи, особливості усної та писемної комунікації в професійній діяльності. На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, доповідей, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій тощо закріплюються знання, отримані на лекціях та під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції щодо побудови повідомлень з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів.

### Інформація про науково-педагогічного(них) працівника(ів)

Загальна інформація	Дулгерова Ольга Миколаївна, доцент кафедри СГД факультету цивільного захисту, кандидат історичних наук, доцент
Контактна інформація	м. Черкаси, вул. Онопрієнка, 8, кабінет №306. Мобільний номер телефону – +0674741393
E-mail	omdulgerova@ukr.net
Наукові інтереси*	компаративістика, лінгвістика, шекспірознавство
Професійні здібності*	<ul style="list-style-type: none"><li>- здатність робити навчальний матеріал доступним;</li><li>- творчість у роботі;</li><li>- змістовність і яскравість мови, її образність і переконливість;</li><li>- педагогічний такт;</li><li>- спостережливість;</li><li>- педагогічна вимогливість.</li></ul>
Наукова діяльність за освітнім компонентом	Кандидат історичних наук 00.07.01 «Історія України». Автор та співавтор 3 колективних монографій, понад 50 наукових публікацій у вітчизняних та міжнародних виданнях.

### Час та місце проведення занять з дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться згідно затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті Інституту (<https://cibs.ubs.edu.ua/timlab/>).

Консультації з навчальної дисципліни проводяться протягом семестру щопонеділка з 14.00 до 15.00 в аудиторії № 308. У разі додаткової потреби здобувача в консультації час погоджується з викладачем.

**Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є:** формування національномовної особистості, а також вироблення у майбутніх спеціалістів професійно зорієнтованих умінь та навичок досконалого володіння українською мовою у фаховій сфері.

### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Форма здобуття освіти			
	очна (денна)	заочна 2,10 р.н.	заочна 3,10 р.н.	заочна 4,6 р.н.
<b>Статус дисципліни</b>	обов'язкова загальна			
<b>Рік підготовки</b>	2		1	
<b>Семестр</b>	4			
<b>Обсяг дисципліни:</b>				
- в кредитах ЄКТС	4		4	
- кількість модулів	1		1	
- загальна кількість годин	120		120	
<b>Розподіл часу за навчальним планом:</b>				
<b>4 в кредитах ЄКТС</b>				
- лекції (годин)	10		2	-
- практичні заняття (годин)	40		8	-
- семінарські заняття (годин)	-	-	-	-
- лабораторні заняття (годин)	-	-	-	-
- курсовий проект (робота) (годин)	-	-	-	-
- інші види занять (годин)	-	-	-	-
- самостійна робота (годин)	70	-	110	-
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	-	-	-	-
- підсумковий контроль	екзамен		екзамен	
Всього годин за 4 семестр	120		120	

**Передумови для вивчення дисципліни:** повна середня освіта

### Результати навчання та компетентності з дисципліни

Відповідно до освітньо-професійної програми «Право», вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» повинно забезпечити:

- досягнення здобувачами вищої освіти таких результатів навчання

Програмні результати навчання	ПРН
-------------------------------	-----

Вільно користуватися українською та іноземною мовами у соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички організації культурного діалогу.	ПРН23
Застосовувати основні форми та методи інформаційно-роз'яснювальної роботи із населенням з питань техногенної, пожежної безпеки та цивільного захисту, вміти надавати інформацію засобам масової інформації у разі уповноваження на це від прес-служби відповідного територіального органу ДСНС	ПРН32
Дисциплінарні результати навчання	абревіатура
Знати фонетику, морфологію, лексикологію, синтаксис української мови на рівні, необхідному і достатньому для здійснення професійної комунікативної діяльності	
Знати комунікативні стратегії для уникнення/вирішення конфліктних ситуацій; співпрацювати в мультинаціональному колективі та працювати у команді	

- формування у здобувачів вищої освіти наступних компетентностей:

Програмні компетентності (загальні та професійні)	СК
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	ЗК 4
Здатність організувати та здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу у сфері техногенної, пожежної безпеки та цивільного захисту.	ПК 19
Очікувані компетентності з дисципліни	абревіатура
Вільно користуватися українською мовою у соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички організації культурного діалогу.	
Вміти надавати інформацію засобам масової інформації у разі уповноваження на це від прес-служби відповідного територіального органу ДСНС	

## **Програма навчальної дисципліни**

### **Теми навчальної дисципліни:**

#### **Тема 1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.**

1. Предмет і завдання дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням».
2. Мова як складова національної ідеології.
3. Основні етапи розвитку української мови та теорії походження української мови.
4. Лінгвоцит української мови.
5. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
6. Мовна свідомість. Шляхи виховання мовної свідомості.
7. Перспективи мовно-культурного розвитку України.

#### **Тема 2. Основи культури української мови.**

1. Мова і мовлення. Основні ознаки культури мовлення.
2. Мова і культура мовлення у житті професійного комунікатора.
3. Мовний, мовленнєвий етикет. Парадигма мовних формул.
4. Причини, наслідки і перспективи вульгаризації сучасного мовлення.
5. Лихослів'я - реалія сьогодення.
6. Словники як джерело інформації у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

#### **Тема 3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.**

1. Літературна мова. Її ознаки.

2. Літературна, національна мова, мова професійного спілкування: співвідношення понять.
3. Суржик. Екологія українського слова.
4. Гендерні аспекти спілкування у професійній сфері.

**Тема 4. Культура фахового спілкування.**

1. Слово як основна мовна одиниця. Вибір слова у професійному мовленні.
2. Термін і його ознаки. Термінологія як система.
3. Проблеми сучасного термінознавства.
4. Порушення лексичних мовних норм.
5. Порушення фразеологічних мовних норм.

*Рекомендована література:* базова 1, 3, 4, 6, 7; допоміжна 3, 4, 8, 16, 17 + Інтернет.

**Тема 5. Комп'ютерне оформлення документів.**

1. Організація діловодства в Україні. Державний стандарт на оформлення документів.
2. Проблеми та перспективи розвитку сучасного електронного діловодства.
3. Правила введення тексту документа. Оформлення заголовків, підзаголовків, виділення окремих частин тексту.
4. Створення службових документів у MS Word.
5. Синтаксичні норми у професійному мовленні.

*Рекомендована література:* базова 1, 3, 5, 6, 7; допоміжна 3, 4, 21.

**Тема 6. Риторика і мистецтво листування.**

1. Етикет ділового листування. Парадигма мовних формул.
2. Особливості усного професійного мовлення.

*Рекомендована література:* базова 1, 3, 5, 6, 7; допоміжна 4, 21, 34, 35.

**Тема 7. Стилї сучасної української літературної мови.**

1. Поняття мовного стилю.
2. Функціональні стилї сучасної літературної мови.
3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.
4. Порушення стилістичних мовних норм.

*Рекомендована література:* базова 3, 4, 5, 6; допоміжна 8, 9, 10, 16, 17.

**Тема 8. Науковий стиль: культура мовлення.**

1. Норми наукового стилю.
2. Змістово-композиційна структура текстів різних наукових жанрів.
3. Правила цитування та оформлення бібліографічного переліку.
4. Засоби організації наукового тексту.
5. Термінологія.
6. Типові стилістичні помилки у використанні лексичних засобів та побудова правильних словосполук.
7. Успішна комунікація в науковій діяльності.

*Рекомендована література:* базова 1, 3, 6; допоміжна 4, 21, 23.

**Тема 9. Офіційно-діловий стиль: культура мовлення.**

1. Норми офіційно-ділового стилю.
2. Типові мовні засоби в документах офіційно-ділового стилю.
3. Синтаксичні конструкції у текстах офіційно-ділового стилю.
4. Типові стилістичні помилки у текстах офіційно-ділового стилю.
5. Усне ділове мовлення.

*Рекомендована література:* базова 1, 3, 7; допоміжна 3, 4, 16, 17.

**Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (очна (денна, вечірня) форма):**

	<b>Очна (денна) форма здобуття освіти</b>
	Кількість годин

Назви модулів і тем	усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	самостійна робота	модульна контрольна робота
<b>Модуль 1</b>						
Тема 1	9		4		5	-
Тема 2	14		4		5	-
Тема 3	12		4		10	-
Тема 4	16		4		10	-
Тема 5	16		4		10	
Тема 6	12		4		10	-
Тема 7	16		4		10	-
Тема 8	16		4		5	-
Тема 9	9		4		5	2
<b>Разом за модулем 1</b>	120		40		70	2

**Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (заочна (дистанційна) форма):**

Назви модулів і тем	Заочна форма здобуття освіти					
	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	самостійна робота	модульна контрольна робота	
<b>Модуль 1</b>						
Тема 1	14	2	2		10	-
Тема 2	14		2		12	-
Тема 3	14		2		12	-
Тема 4	12		2		12	-
Тема 5	12				12	
Тема 6	12				12	-
Тема 7	12				10	-
Тема 8	12				10	-
Тема 9	12				10	-
<b>Разом за модулем 1</b>	120		8		110	

**Теми семінарських занять**  
(не передбачено навчальним планом)

**Індивідуальні завдання (орієнтовна тематика індивідуальних завдань):**  
не передбачено

**Теми семінарських занять**  
(не передбачено навчальним планом)

**Теми лекцій**

N з/п	Назва теми	кількість годин
1	Державна мова – мова професійного спілкування.	2

2	Культура фахового спілкування.	2
3	Мовна норма у мові професійного спрямування.	2
4	Стилі сучасної української літературної мови.	2
5	Науковий стиль: культура мовлення.	2
	<b>Всього</b>	<b>10</b>

#### Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	кількість годин
1.	Державна мова – мова професійного спілкування.	6
2.	Стилі сучасної української літературної мови.	4
3.	Правила складання автобіографії.	4
4.	Синоніми у діловому мовленні.	4
5.	Запозичена лексика української мови.	4
6.	Основні вимоги до культури мовлення.	4
7.	Документи по особовому складу: рапорт, заява.	4
8.	Характеристика. Резюме.	4
9.	Доповідна та пояснювальні записки.	4
10.	<b>Модульна робота</b>	2
	<b>Всього</b>	<b>40</b>

#### Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	кількість годин
1	Правопис складних слів.	6
2	Термінологічна і професійна лексика.	10
3	Роль службових слів в офіційно-діловому стилі.	10
4.	Діалог, монолог, полілог у професійному спілкуванні.	10
5.	Лексичні та графічні скорочення.	10
6.	Правила складання анотації.	10
7.	Стаття як самостійний науковий твір.	10
8.	Вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної робіт.	4
	<b>Разом</b>	<b>70</b>

#### Форми та методи навчання і викладання

Вивчення навчальної дисципліни реалізується в таких формах: практичні заняття (50 год.), консультації, модульна контрольна робота, самостійна робота, екзамен.

#### Оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти

**Засобами оцінювання** та методами демонстрування результатів навчання є усні відповіді, фронтальне та індивідуальне опитування, монолог, презентація на одну з тем курсу, діалог, поточні тестування, модульна контрольна робота (письмово або комп'ютерне тестування).

#### Критерії оцінювання

##### Поточний контроль.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на практичному занятті:

**Усні відповіді** на практичних заняттях впродовж семестру. Максимальна оцінка за тему – 10 балів / мінімальна для позитивної оцінка 6 балів.

10 балів: здобувач активно відповідає на заняттях, виконує правильно всі завдання викладача в процесі аудиторної та позааудиторної роботи, у повному обсязі володіє програмним матеріалом.

Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою.

Кількість балів	Критерії оцінювання знань та вмінь
90 – 100	1. виявляє глибокі знання з української мови (за професійним спрямуванням); 2. виявляє повне розуміння матеріалу, обґрунтовує свої думки, реалізує знання на практиці, наводить необхідні приклади не тільки за підручником, а й самостійно складені; 3. викладає матеріал послідовно й правильно, не порушуючи норм літературної мови; 4. відтворює усно й письмово запропоновані зразки документів. Відповідь відзначається багатством словника, граматичною правильністю, додержанням стильової єдності і виразності аналізу текстів документів, практичні завдання виконані правильно, грамотно. Може бути 1- 2 мовні неточності у доведеннях. Письмова робота виконана у повному обсязі: зроблений переклад з російської на українську мову без лексичних та граматичних помилок (допускається 2-3 описки).
80 -89	1. в цілому впорався із завданням, виявив достатній рівень знань з української мови(за професійним спрямуванням); 2. володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст; 3. допускає деякі помилки, які сам виправляє після зауважень викладача, та поодинокі огріхи в послідовності викладу матеріалу чи мовленнєвому оформленні відповідно до мовних норм.
65 – 79	1. мовлення ілюструє наявність термінологічної лексики, відповідає стилістичним нормам. Проте є порушення у послідовності викладання думки, у формуванні певних доведень відчутна поверховість. 2. в перекладі тексту допускає 5-6 помилок.
55 – 64	1. відповідає рівню компетентності - елементарному або продуктивному. Завдання, поставлені перед учасником навчального процесу, виконані, але не в повному обсязі. Спостерігається поверховість знань, відсутня аргументація доведень. Відчувається не завжди вдалий добір слова відносно контексту, не розрізняється основна і другорядна інформація. Відповіді бракує єдності стилю, виклад загалом зв'язаний, але помітна бідність словника.
50 – 54	1. викладає матеріал не досить повно та допускає помилки в формулюванні правил, виконанні практичних завдань; 2. не вміє глибоко й переконливо обґрунтувати свої думки й відчуває невпевненість у доборі необхідних ілюстрацій; 3. викладає матеріал непослідовно; – плутається в реквізитах документа і допускає помилки при побудові його; 4. допускає не більше 7-10 помилок в перекладі тексту; 5. допускає помилки в мовленнєвому оформленні; 6. не дбає про культуру мовлення.
35 – 49	відповідає рівню компетентності – початковому або рецептивному. Більшість змісту відповіді не продумана, практичне завдання неправильно виконане або зовсім не виконане. Наявні прогалини в теоретичних знаннях. Лексика висловлювань бідна, немає послідовності викладу думок, у практичній роботі допущено 5-6 орфографічних та 3-4 пунктуаційні помилки. Неспроможність побудувати документ, допускає значну кількість граматичних та лексичних помилок в перекладі тексту.
0 – 34	1. Відсутність сформованості умінь та навичок професійного спілкування іноземною мовою, обов'язковість повторного курсу.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену

**Розподіл та накопичення балів, які отримують здобувачі, за видами навчальних занять та контрольними заходами з дисципліни**

Види навчальних занять		Кількість навчальних занять	Максимальний бал за вид навчального заняття	Сумарна максимальна кількість балів за видами навчальних занять
<b>I. Поточний контроль</b>				
Модуль 1	практичні заняття	29	2	60
	за результатами виконання МКР	1	20	
Разом за модуль 1				80
Разом за поточний контроль				
<b>II. Підсумковий контроль (екзамен)</b>				20
Разом за всі види навчальних занять та контрольні заходи				100

**Контрольні питання для проведення підсумкового контролю (екзамену):**

**I курс, I семестр**

**Модуль 1**

1. Мова як складова національної ідеології.
2. Основні етапи розвитку української мови та теорії походження української мови.
3. Лінгвоцит української мови.
4. Мова і мовлення. Основні ознаки культури мовлення.
5. Мова і культура мовлення у житті професійного комунікатора.
6. Мовний, мовленнєвий етикет. Парадигма мовних формул.
7. Причини, наслідки і перспективи вульгаризації сучасного мовлення.
8. Літературна мова та її ознаки.
9. Літературна, національна мова, мова професійного спілкування: співвідношення понять.
10. Суржик. Екологія українського слова.
11. Гендерні аспекти спілкування у професійній сфері.
12. Слово як основна мовна одиниця. Вибір слова у професійному мовленні.
13. Термін і його ознаки. Термінологія як система.
14. Проблеми сучасного термінознавства.
15. Український правопис як офіційний документ. Значення для професійного мовлення.
16. Фонетична норма у професійному мовленні.
17. Словотвірні норми у професійному мовленні.
18. Граматичні норми у професійному мовленні.
19. Синтаксичні норми у професійному мовленні.
20. Етикет ділового листування. Парадигма мовних формул.
21. Особливості усного професійного мовлення.
22. Поняття мовного стилю.
23. Функціональні стилі сучасної літературної мови.
24. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.

25. Порухення стилістичних мовних норм.
26. Норми наукового стилю.
27. Засоби організації наукового тексту.
28. Термінологія.
29. Типові стилістичні помилки у використанні лексичних засобів та побудова правильних словосполучень.
30. Успішна комунікація в науковій діяльності.
31. Норми офіційно-ділового стилю.
32. Усне ділове мовлення.

### **Політика викладання навчальної дисципліни**

1. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до практичних занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.
2. Сумлінне виконання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються).
3. З навчальною метою під час заняття мобільними пристроями дозволяється користуватися тільки з дозволу викладача.
4. Здобувач вищої освіти має право дізнатися про свою кількість накопичених балів у викладача навчальної дисципліни та вести власний облік цих балів.

### **Рекомендовані джерела інформації Література**

#### **Базова**

1. Антонюк Т.М. Українська мова : навчальний посібник для студентів ВНЗ I-II рівнів акредитації / Т. М. Антонюк, О. С. Стрижаківська, А. М. Авдіковська. - Чернівці : ДрукАрт, 2014. - 344 с.
2. Бабакова О.В., Митяй З.О., Хомчак О.Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. – 151 с.
3. Богдан С.К., Голоюх Л.В., Левчук І.П. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студ. вищ. навч. закл. / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.] – 3-те вид., переробл. та доповн. – Луцьк : Вежа-Друк, 2015. – 196 с.
4. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням / Т.Б. Гриценко . – К. : ЦУЛ, 2019. – 624 с.
5. Дудик П. С. Стилістика української мови / П. С. Дудик. – К. : Вища школа, 2015. – 368 с.
6. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб [для студ. вищ. навч. закл.] / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2012. – 352 с.
9. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 3-те вид., виправл. і доповнен. – К. : Алерта, 2012. – 696 с.
10. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Світлана Володимирівна Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – 248 с.
11. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник 5-го видання / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – К. : Алерта, 2019. – 640 с.

#### **Допоміжна**

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко, В.О. Колосюк. – К.: Знання, 2008. – 430 с.
2. Гінзбург М.Д. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М.Д. Гінзбург, І.О. Требульова, С.Д. Левіна, І.М. Корніловська; За ред. М.Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., виправлене і доповнене. – К.: Фірма “ІНККОС”, Центр навчальної літератури, 2007. – 627с.

3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.
4. Горбул О.Д. Ділова українська мова: Навч. посібник / О.Д.Горбул, Л.І.Галузинська, Т.І.Ситнік, С.А.Яременко; За ред. О.Д.Горбула. – 6-те вид. – К.: Т-во “Знання”, КОО, 2007. – 222с.
5. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. – К.: ВЦ “Академія”, 2007. – 360 с.
6. М
7. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Видання 3-тє, перероблене та доповнене. Навчальний посібник. – К.:Центр учбової літератури, 2008. – 592с.
8. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.
9. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навчальний посібник. 3-тє видання. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 256 с.
10. Середницька А.Я., Куньч З.Й. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посіб. / За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. – К.: Знання, 2010. – 211 с.
11. Горголюк Н.Д. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / Уклад. Н.Г. Горголюк, І.А. Казімірова; За ред. В.М. Бріцина. – К.: Довіра, 2007. – 687 с.
12. Симоненко Т.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посібник / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко. – К.: ВЦ “Академія”, 2009. – 272 с.

#### **Інформаційні ресурси**

1. [library.lnu.edu.ua](http://library.lnu.edu.ua)
2. [www.library.ukma.kiev.ua](http://www.library.ukma.kiev.ua)
3. [www.nbu.gov.ua](http://www.nbu.gov.ua)
4. [www.lsl.lviv.ua](http://www.lsl.lviv.ua)
5. [pidruchniki.ws](http://pidruchniki.ws)
6. [ebooktime.net](http://ebooktime.net)
7. [nuwm.rv.ua](http://nuwm.rv.ua)
8. [vlp.com.ua](http://vlp.com.ua)

Розробник:

доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін  
кандидат історичних наук, доцент

Ольга ДУЛГЕРОВА