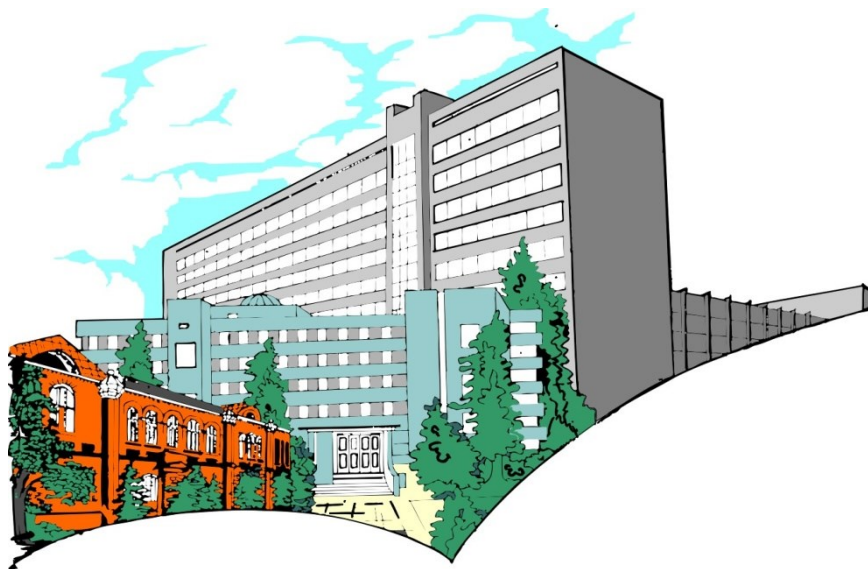


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра української мови**



**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
нормативної дисципліни підготовки студентів СВО «бакалавр»**

**Херсон
2019**

Програма укладена

Олексенком Володимиром Павловичем, доктором філологічних наук, професором;

Карабутою Оленою Павлівною, кандидатом філологічних наук, доцентом;

Климович Світлою Миколаївною, кандидатом філологічних наук, доцентом;

Мартос Світлою Андріївною, кандидатом філологічних наук, доцентом.

Рецензенти:

Гавриш Марія Михайлівна – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української філології Хмельницького національного університету;

Руденко Людмила Миколаївна – професор кафедри слов'янської філології Херсонського державного університету, доктор філологічних наук, професор

Затверджено

Вченою радою ХДУ

Протокол № 5 від «25» листопада 2019 р.

Погоджено

НМР ХДУ

Протокол № 4 від «16» жовтня 2019 р.

Схвалено

НМР факультету української філології та журналістики

Протокол № 1 від «05» вересня 2019 р.

Розглянуто на засіданні кафедри української мови

Протокол № 1 від «27» серпня 2019 р.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Виникає об'єктивна потреба створення й упровадження в систему професійної освіти мовну освіту. Вона має забезпечити формування й розвиток комунікативної професійно орієнтованої компетенції особистості, яка здатна зреалізувати свій творчий потенціал на потреби держави.

Завдання вищої школи — готувати фахівців нової генерації: кваліфікованих, грамотних, мовнокомпетентних, які б досконало й ґрунтовно володіли українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретного фаху. Тому разом із засвоєнням відомостей про літературні норми усіх мовних рівнів, необхідно акцентувати на формуванні навичок професійної комунікації, студіюванні особливостей фахової мови, розвиткові культури мови, мислення й комунікативної поведінки особистості.

Перед закладами вищої освіти поставлено завдання підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом спеціалістів. До майбутніх фахівців ставляться високі вимоги, які полягають не лише в досконалих знаннях фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах, а 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.

Майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування й самовираження особистості. Стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція й компетентність. Це можна здійснити під час вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням».

Навчальну програму складено відповідно до Державних стандартів гуманітарної освіти в Україні, зокрема на основі типової навчальної програми дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для вищих навчальних закладів, які здійснюють підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, укладену С. В. Шевчук, І. В. Клименко (наказ МОН України від 21.12.2009 № 1150, зміни до наказу МОН України від 29.03.2010 № 259).

Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в

повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Навчальна програма складається із трьох змістовних модулів: «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування», «Професійна комунікація», «Наукова комунікація як складник фахової діяльності».

Предмет вивчення

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає забезпечення професійно орієнтованого характеру мовлення студентів, підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового та наукового стилів української мови. Предметом курсу також є вибір мовних засобів (лексичних, морфологічних, синтаксичних, мовноетичних) вираження думок відповідно до змісту, мети, ситуації професійного спілкування, форми мовлення (усної чи писемної), їх організація, шляхи уникнення помилок.

Міждисциплінарні зв'язки

Українська мова за професійним спрямуванням тісно пов'язана зі стилістикою, спирається на факти лексикології, граматики, історії літературної мови, лексикографії. Також перебуває у тісному зв'язку з такими дисциплінами: риторикою (оволодіння технікою публічного виступу), психологією (психологічні особливості мовця, мовна поведінка), логікою (логічність мовлення), соціологією (соціальні ролі мовців, які визначають комунікативно-діяльнісні потреби особистості), соціолінгвістикою (вплив на мовну поведінку соціальних чинників, класифікація мовних ситуацій), психолінгвістикою (мовна діяльність, тезаурус мовної особистості), естетикою (естетика мови і естетика мовлення), основами наукових досліджень (оформлювання результатів наукової діяльності).

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчального курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» – підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного

стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання навчальної дисципліни:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- сформувати мовленнєві та комунікативні компетентності майбутніх фахівців у науковій і діловій сферах;
- розвивати творче мислення студентів;
- виробити навички оптимальної мовної поведінки в професійній сфері;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Компетентності

- знання та розуміння предметної галузі та усвідомлення сфери професійної діяльності;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для вдосконалення мовної культури;
- володіння сумою систематизованих знань норм і правил літературної мови, за якими будуються правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом;
- володіння системою умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації;
- сформованість умінь послуговування усною і писемною літературною мовою, багатством її виражальних засобів відповідно до літературних норм;
- здатність працювати в команді;
- володіння сумою знань про мову, вербальні й невербальні засоби спілкування, культуру, національну своєрідність суспільства і вміння застосовувати ці знання в процесі спілкування;
- знання базових мовознавчих понять, основних відомостей з різних розділів мовознавства, передбачених програмою з української мови за професійним спрямуванням;

- гнучке вміння використовувати засоби рідної (української) мови залежно від типу, стилю мовлення;
- здатність планувати, готувати майбутнє висловлювання в різних жанрах, виступати з повідомленням;
- здатність до контролю, самоконтролю результатів мовленнєвої діяльності.

Очікувані результати

На завершення курсу студенти повинні знати:

- типологію норм української літературної мови;
- основні поняття риторики та культури ділового спілкування;
- види усного й писемного ділового спілкування;
- поняття про терміни та терміносистеми;
- основні характеристики видів наукових праць та вимоги до їх оформлення;
- призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення;
- сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи.
- жанри професійного спілкування та їх основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного та наукового мовлення.

На завершення курсу студенти повинні вміти:

- послуговуватись ґрунтовно засвоєними нормами сучасної української літературної мови й практично володіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів у науковій і діловій сферах;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для вдосконалення мовної культури;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- аналізувати фахову термінологію та застосовувати її у різноманітних комунікативних процесах;
- складати публічні виступи, дотримуючись етикету спілкування, використовуючи прийоми новизни та проблемні ситуації;
- складати документи професійного спрямування, спираючись на норми мови;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- здійснювати структурно-стилістичний аналіз і коригувати тексти

- відповідно до норм української літературної мови;
- застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності;
 - дотримуватися мовного етикету відповідно до обставин, за яких відбувається спілкування.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу. Поняття національна та літературна мова. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Стилі та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Нормативність і правильність фахового мовлення. Поняття мовної норми.

Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники. Уживання великої літери. Правопис прізвищ та географічних назв. Правопис слів іншомовного походження. Правопис складних слів.

Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм. Рід іменників у назвах професій, посад, звань. Особливості відмінювання іменників. Творення ступенів порівняння прикметників і прислівників. Зв'язок числівника з іменником. Особливості відмінювання й правопису числівників.

Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні. Тире між підметом і присудком. Розділові знаки в реченнях з відокремленими членами. Вставні слова і словосполучення у професійному мовленні. Цитата. Різновиди цитат. Розділові знаки при цитуванні.

Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація та її типи.

Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Форми колективного обговорення професійних проблем. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. “Мозковий штурм” та технології його проведення.

Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документ – основний вид ділового мовлення. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Українська термінологія у професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські термінологічні словники.

Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила оформлення бібліографічних джерел. Науковий етикет.

Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.

Номер та назва змістових модулів

Змістовий модуль № 1

Тема: Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Практичні модулі

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Стили та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
3. Нормативність і правильність фахового мовлення. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови.
4. Нормативність і правильність фахового мовлення. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм.
5. Нормативність і правильність фахового мовлення. Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні.

Модулі самостійної роботи

1. Правопис прізвищ та географічних назв.
2. Творення ступенів порівняння прикметників і прислівників.

Змістовий модуль № 2

Тема: Професійна комунікація

Лекційні модулі

1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
2. Риторика і мистецтво презентації.
3. Основи культури української мови.
4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Практичні модулі

1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
2. Риторика і мистецтво презентації.
3. Форми колективного обговорення професійних проблем.
4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань.
5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Довідково-інформаційні документи.

Модулі самостійної роботи

1. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
2. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль № 3

Тема: Наукова комунікація як складник фахової діяльності

Лекційні модулі

1. Українська термінологія у професійному спілкуванні.
2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.
3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Практичні модулі

1. Українська термінологія у професійному спілкуванні.
2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.
3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.
4. Контрольна робота.

Модулі самостійної роботи

1. Українські термінологічні словники.

Рекомендована література

Основна література

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови / Н. Д. Бабич. – Львів: Світ, 2003. – 432 с.
2. Блощинська В. А. Сучасне діловодство: навч. посіб. / В. А. Блощинська. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 320 с.
3. Волкотруб Г. Й. Стилiстика дiлової мови: навч. посiб. / Г. Й. Волкотруб. – К.: МАУП, 2002. – 208 с.
4. Галузинська Л. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) / Л. І. Галузинська, Н. В. Науменко, В. О. Колосюк. – К.: Знання, 2008. – 430 с.
5. Глушик С. В. Сучасні ділові папери / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К.: А.С.К., 2006. – 400 с.
6. Горбул О. Д. Ділова українська мова / О. Д. Горбул. – К.: Знання, 2007. – 222 с.
7. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням / Т. Б. Гриценко – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 640 с.
8. Загнітко А. Т. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. Т. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк: БАО, 2007. – 480 с.
9. Злотницька І. М. Ділова українська мова: навч. посіб. / І. М. Злотницька. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 256 с.
10. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: підручник / М. Г. Зубков. – 9-ге вид., випр. і доп. – Х.: СПД ФО Співак Т.К., 2009. – 400 с.
11. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова / В. Ф. Максименко. – Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – 448 с.
12. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – 2-е вид. – К.: Каравела, 2009. – 352 с.
13. Мацько Л. І. Культура української фахової мови / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
14. Мацько Л. І. Стилiстика української мови: підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько; за ред. проф. Л. І. Мацько. – К.: Вища школа, 2003. – 462 с.
15. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. / В. І. Мозговий. – Вид. 3-є, переробл. та доп. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 592 с.
16. Пентиліук М. І. Культура мови і стилістика / М. І. Пентиліук. – К.: Вежа, 1994. – 240 с.
17. Пономарів О. Д. Стилiстика сучасної української літературної мови: підручник / О. Д. Пономарів. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – Тернопіль: Навч. книга–Богдан, 2000. – 248 с.
18. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / А. Я. Середницька, З. Й. Куньч. – К.: Знання, 2011. – 211с.

19. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини: [довідник] / В. М. Бріцин, Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова. – 2-ге вид., випр. і допов. – К.: Довіра, 2010. – 687 с.
20. Тихоша В. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): підручник для студентів / В. І. Тихоша, Г. М. Гайдученко, С. А. Мартос. – Херсон : ФОП Чальсев О. В., 2012. – 347 с.
21. Українська мова: енциклопедія / НАН України; ред. кол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко (співголови), М. П. Зяблюк та ін. – Вид. 2-ге, випр. і доп. – К.: Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2004. – 824 с.
22. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К.: Наук. думка, 2010. – 288 с.
23. Фурдуй М. І. Українська мова. Практикум з правопису / М. І. Фурдуй; за ред. В. В. Різуна. – К.: Либідь, 2005. – 272 с.
24. Шевчук С. В. Практикум з української мови. Модульний курс: навч. посіб. / С. В. Шевчук, Т. М. Лобода. – К.: Вища школа, 2006. – 326 с.
25. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення: навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К.: Алерта, 2011. – 218 с.
26. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К.: Алерта, 2012. – 696 с.
27. Ющук І. П. Практикум з української мови / І. П. Ющук. – К.: Освіта, 2006. – 254 с.

Додаткова література

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. Олександри Сербенської: Посібник. Львів: «Світ». – 1994. – 152 с.
2. Волощак М. Неправильно-правильно: Довідник з українського слововживання / М. Волощак. – Київ: Просвіта, Українська видавнича спілка, 2003. – 160 с.
3. Гнаткевич Ю. Уникаймо русизмів в українській мові. – К.: Видавничий центр «Просвіта», 2000. – 16 с.
4. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. – Київ: Наук. думка, 2004. – 446 с.
5. Довідник з культури мови: [Посібник] / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, Н. М. Сологуб та ін.; За ред. С. Я. Єрмоленко. – К.: Вища школа, 2005. – 399 с.
6. Єрмоленко С. Я., Сологуб Н. М., Бибик С. П., Сюта Г. М., Чемеркін С. Г. Довідник з культури мови. – К.: Вища школа, 2005.
7. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: Підручник. 3-тє вид., перероб. і доповн. / О. Д. Пономарів. – Тернопіль: Навчальна книга - Богдан, 2000. – 248 с.
8. Пономарів О. Культура слова: Мовностилїстичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. / О. Д. Пономарів. – К.: Либідь. – 2001. – 240 с.
9. Пономарів О. Фразеологія (мовностилїстичні поради) / О. Пономарів // Урок української. – 2002. – Ч. 7 – С. 22-25.

10. Чмут Т. К., Чайка Г. Л., Лукашевич М. П., Осетинська І. Б. Етика ділового спілкування / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка, М. П. Лукашевич, І. Б. Осетинська. – К.: МАУП, 1999. – 208 с.
11. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник / С. В. Шевчук. – К.: Літера ЛТД, 2003. – 448 с.
12. Ющук І. П. Українська мова / І. П. Ющук. – К.: Либідь, 2004. – 640 с.
13. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови: посібник / І. П. Ющук. – К.: Освіта, 2016. – 287 с.

Перекладні словники ділової мови

1. Гаврилишин Я., Каркоць О. Словник ділових термінів: Англо-український і українсько-англійський. – К., 1993.
2. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 65 тис. слів / С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленко, К. В. Ленець, Л. О. Пустовіт. – К., 1996.
3. Російсько-український словник наукової термінології: У 3 т. – К., 1994-1998.
4. Російсько-український словник-довідник «Порадник ділової людини» / Укр. НДІ стандартизації, сертифікації та інформатики; Уклад.: Коренга О. М. та ін. – К., 1995. – 316 с.
5. Тараненко О. О., Брицин В. М. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування) / Заг. ред. О. О. Тараненка. – К., 1996.

Тлумачні словники української мови

1. Короткий тлумачний словник української мови: Близько 6 750 слів / Уклад. Д.Г. Гринчишин та ін., За ред. Д.Г. Гринчишина. – К., 1988.
2. Словник української мови: в 11 т. – К., 1970-1980. – Т. 1-11.

Сучасні перекладні словники російсько-українські й українсько-російські словники

1. Ганич Д. І., Олійник І. С. Російсько-український і українсько-російський словник. 6-те вид. – К., 1992.
2. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Шевчук С. В. Русско-украинский, украинско-русский словарь. Отличающаяся лексика. – К., 1995. – 283 с.
3. Практичний російсько-український словник / Укл. П. Г. Гопченко, А. Й. Ягодзінський. – К., 1993.

Словники іншомовних слів

1. **Словник іншомовних слів** / Уклад.: С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. – К.: Наук.думка, 2000. – 680 с.
2. **Словник іншомовних слів**: 23000 слів та термінологічних сполучень / Уклад. Л.О. Пустовіт та ін. – К.: Довіра, 2000. – 1018 с.

Орфографічні словники сучасної української мови

1. **Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики** / Уклад і голов. ред. В. Т. Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. – 896 с.
2. Головащук С. І. *Словник-довідник з українського літературного слововживання* / С. І. Головащук. – К.: Наук. думка, 2004. – 446 с.
3. Голоскевич Г. *Правописний словник*. – Нью-Йорк-Париж-Сідней-Торонто-Львів, 1994. – 460 с.
4. Орфографічний словник української мови: Близько 120 тис. слів / АН України, Ін-т мовознавства; Укл.: С. Г. Головащук, М. М. Пешак, В. М. Русанівський. – К., 1994.
5. Пономарів О. Фонема Г та Г. Словник і коментар. – К., 1997.
6. Словник-довідник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. – К., 1992.
7. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Ін-т української мови. – 5-те вид. – К., 1996.
8. *Український правопис* / НАН України, Ін-т мовознавства імені О. О. Потебні, Ін-т укр. мови; [ред.: Є. І. Мазніченко та ін.]. – Київ: Наук. думка, 2015. – 286 с.

Орфоепічні словники сучасної української мови

1. Орфоепічний словник. Українська літературна вимова і наголос / Уклад. М. І. Погрібний. – К., 1994.
2. Головащук С. І. *Складні випадки наголошення: словник-довідник* / С. І. Головащук. – К.: Либідь, 1995. – 192 с.

Словники омонімів, паронімів, синонімів, антонімів

1. Демська О. М., Кульчицький І. М. *Словник омонімів української мови*. – Львів, 1996. – 222 с.
2. Кочерган М. *Словник російсько-українських міжмовних омонімів («фальшиві друзі перекладача»)*. – К., 1997. – 400 с.
3. *Російсько-український словник синонімів* / Укл. Н. П. Башнякова, Г. П. Вишневська, М. М. Пилинський та ін.; За ред. М. М. Пилинського. – К., 1995. – 265 с.
4. **Словник антонімів української мови** / За ред. Л. С. Паламарчука. – 2-е вид., доп. і випр. – К.: Довіра, 1999. – 275 с.
5. **Словник синонімів української мови: В 2-х т.** / А.А. Бурячок та ін.. – К.: Наук. думка, 2001. – 1026 с., 953 с.

Форма підсумкового контролю успішності навчання – залік, екзамен.

Засоби діагностики успішності навчання:

усні та письмові відповіді на запитання; зв'язні повідомлення студентів на практичних заняттях; тестові завдання; індивідуальне та фронтальне

опитування; співбесіда; створення усних та письмових текстів професійного спрямування; складання документів різних видів; створення презентації з подальшим її захистом; переклад текстів офіційно-ділового та наукового стилів.