

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

(повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра _____ українознавства та загальної мовної підготовки _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (перший проректор)

_____ В.Г.Прушківський

“ _____ ” _____ 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**Культура фахового мовлення**

(код і назва навчальної дисципліни)

Спеціальності: __016 Спеціальна освіта; 017 Фізична культура і спорт; 022 Дизайн; 035 Філологія; 051 Економіка; 052 Політологія; 053 Психологія; 054 Соціологія; 071 Облік і оподаткування; 072 Фінанси, банківська справа та страхування; 073 Менеджмент; 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність; 081 Право; 121 Інженерія програмного забезпечення; 122 Комп'ютерні науки та інформаційні технології; 123 Комп'ютерна інженерія; 124 Системний аналіз; 125 Кібербезпека; 131 Прикладна механіка; 132 Металознавство; 133 Галузеве машинобудування; 134 Авіаційна та ракетно-космічна техніка; 136 Металургія; 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка; 153 Мікро- та наносистемна техніка; 172 Телекомунікації та радіотехніка; 172 Телекомунікації та радіотехніка; 192 Будівництво та цивільна інженерія; 227 Фізична терапія, ерготерапія; 231 Соціальна робота; 242 Туризм; 275 Транспортні технології; 281 Публічне управління та адміністрування; 292 Міжнародні економічні відносини.

(код і назва спеціальності)

Освітня програма (спеціалізація) __Корекційна освіта; Фізичне виховання; Дизайн; 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша-англійська; Управління персоналом та економіка праці; Політологія; Психологія; Соціологія; Облік і аудит; Фінанси і кредит; Менеджмент організацій і адміністрування; Управління проектами, Менеджмент в будівництві; Маркетинг; Організація торгівлі та комерційна логістика; Економіка підприємства; Підприємницька діяльність; Правознавство; Інженерія програмного забезпечення; Системи штучного інтелекту, Комп'ютерні науки; Інтелектуальні технології та прийняття рішень в складних системах; Комп'ютерні системи та мережі; Спеціалізовані комп'ютерні системи, Інтелектуальні технології та прийняття рішень в складних системах; Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки; Безпека інформаційних і комунікаційних систем; Термічна обробка металів; Обладнання та технології ливарного виробництва; Технології та устаткування зварювання; Відновлення та підвищення зносостійкості деталей і конструкцій; Прикладне матеріалознавство; Композиційні та порошкові матеріали, покриття; Двигуни внутрішнього згорання; Колісні та гусенічні транспортні засоби; Металорізальні верстати та системи, підйомно-транспортні, дорожні, будівельні, меліоративні машини і обладнання; Авіаційні двигуни та енергетичні установки, технологія виробництва авіаційних двигунів та енергетичних установок; Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів; Електротехнічні системи електроспоживання, Електромеханічні системи автоматизації та електропривод; Енергетичний менеджмент; Електричні машини і апарати, Електричні та електронні апарати; Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв; Мікро-та наноелектронні прилади і пристрої; Якість, стандартизація та сертифікація; Радіотехніка; Радіоелектронні апарати та засоби; Інформаційні мережі зв'язку; Інтелектуальні технології мікросистемної радіоелектронної техніки; Промислове і цивільне будівництво; Фізична реабілітація; Соціальна робота; Туризмознавство; 275.02 Транспортні технології (на залізничному транспорті); 275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті); Регіональне управління; Міжнародний бізнес.

(назва спеціалізації)

Інститут, факультет _____ Економіко - гуманітарний інститут, гуманітарний факультет _____

(назва інституту, факультету)

Мова навчання _____ українська _____

Запоріжжя, 2020

Робоча програма дисципліни культура фахового мовлення
(назва навчальної дисципліни)

для студентів
спеціальності _____ усі спеціальності _____,
освітня програма (спеціалізація) _____ усі спеціалізації _____ .
(назва спеціалізації)

„_” лютого 2020 року. – 24 с.

Розробники: к. філол. н., доцент Катиш Тетяна Валентинівна
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри українознавства та ЗМП

Протокол від лютого 2020 року №

Завідувач кафедри українознавства та ЗМП _____ І.В. Чернова
(підпис) (прізвище та ініціали)
лютого 2020 року

Схвалено науково-методичною комісією Гуманітарного _____ факультету _____
Протокол від “_” лютого 2020_ року №

“_” _____ 2020 року Голова _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми* _____

“_” _____ 2020 року Керівник групи _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Запоріжжя, 2020

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни					
		Денна форма навчання			Заочна форма навчання		
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>філологія</u> (шифр і назва)	Нормативна					
	Напрями підготовки усі напрямів підготовки ЗН «Запорізька політехніка» (шифр)						
Модулів – 3	Спеціальності (професійне спрямування): <u>прикладна механіка, галузеве машинобудування, авіаційна та ракетно-космічна техніка, транспортні технології (залізничний транспорт), транспортні технології (автомобільний транспорт), металургія, матеріалознавство, будівництво та цивільна інженерія, менеджмент, електроенергетика, електротехніка та електромеханіка; авіоніка, кібербезпека, телекомунікація та радіотехніка, метрологія та вимірювальна техніка, мікро- та наносистемна техніка, інженерія програмного забезпечення, комп'ютерні науки та інформаційна технологія, системний аналіз, комп'ютерна інженерія; фінанси, банківська справа та страхування, облік та оподаткування, маркетинг, менеджмент, підприємництво, торгівля та біржова діяльність; публічне управління та адміністрування; міжнародні економічні відносини, дизайн, філологія, фізична культура і спорт, фізична реабілітація, спеціальна освіта; туризм, економіка; психологія, соціологія, соціальне забезпечення, соціальна робота; право, політологія, правоохоронна діяльність.</u>	Рік підготовки:					
Змістових модулів – 3		1		1			
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр					
Загальна кількість годин – 90							
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год. (1,2 семестри); самостійної роботи студента – 4 год. (1,2 семестри).	Освітньо-кваліфікаційний рівень: Бакалавр	14	14	-	4	4	-
		Практичні					
		14	14	-	2	2	-
		Самостійна робота					
		62	62		84	84	
		Вид контролю:					
	Екз.	екз.		екз.	екз.		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 31%/ 69%

для заочної форми навчання – 6,6%/ 93,4%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна “Культура фахового мовлення” згідно з галузевими стандартами вищої освіти України належить до нормативних (обов’язкових) навчальних дисциплін циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів усіх галузей знань освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вивчення дисципліни орієнтує студентів на ставлення з повагою до культурного надбання українського народу, української мови як мови міжнаціонального спілкування українського народу, розуміння важливості знати державну мову та користуватися нею у всіх сферах суспільного життя.

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни “Культура фахового мовлення” є:

- розширення у студентів уявлення про фахову українську мову, мовні засоби офіційно-ділового і професійного наукового тексту;
- вироблення у студентів потреби в нормативному вживанні мовних засобів офіційно-ділового й наукового стилів для успішної презентації результатів наукової діяльності;
- формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сфері фахового спілкування як в усній, так і в писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовної і мовленнєвої культури; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови;
- 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 конкурентоспроможності сучасного фахівця;
- вироблення навичок публічного виступу, усного й писемного мовлення у фаховій діяльності;
- розвиток навичок фахового спілкування, потрібних для оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, вироблення вміння монологічного, діалогічного й полілогічного мовлення;
- формування вміння правильно добирати й використовувати у фаховій діяльності мовні засоби залежно від комунікативної мети.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни “Культура фахового мовлення”:

- сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у фаховій діяльності;
- сформувати вміння вільно використовувати мовні засоби залежно від комунікативної мети та сфери висловлювання;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- розвивати мовнокомунікативну, мовнотермінологічну, стилістичну компетентності;
- виховувати мовний смак і мовне чуття, критичне ставлення до ненормативної вимови;
- керувати аудиторією, використовуючи вербальні і невербальні засоби;
- поглиблювати знання про офіційно-діловий та науковий стилі української мови;
- ознайомити студентів із сучасним національним діловодством для засвоєння зразків найчастіше використовуваних документів;
- опанувати технології роботи з українським фаховим науковим текстом;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні в результаті вивчення дисципліни

знати:

- особливості використання мовних засобів у фаховій діяльності;

- норми сучасної української літературної мови і правила практичного застосування норм у фаховій діяльності;
- правила мовленнєвого етикету, культури усного й писемного спілкування, потрібні, щоб працювати у фаховому середовищі;
- стильове розмаїття сучасної української мови, жанри офіційно-ділового та наукового стилів мови;
- мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- Державну уніфіковану систему документації: Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003;
- історію і сучасні проблеми української термінології;
- основні характеристики професійної лексики, термінології;
- особливості редагування, коригування, перекладу наукових та офіційно-ділових текстів.

уміти:

- використовувати в щоденній фаховій діяльності норми сучасної української літературної мови;
- залежно від мети та умов спілкування добирати та правильно використовувати лексичні, синтаксичні та стилістичні мовні засоби;
- точно й лаконічно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у фаховій діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати та складати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти фахового спрямування, складати план, конспект, реферат, наукову статтю, оформлювати курсову та бакалаврську роботи, виписки відповідно до поставленої мети;
- укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- здійснювати індивідуальні та колективні форми усного та колективного спілкування: бесіди, перемовини, наради, дискусії тощо;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

У результаті опанування навчальної дисципліни у студента повинні бути сформовані **компетентності** – визначене коло знань, умінь та навичок, засвоєння яких забезпечує здатність здійснювати ту чи іншу частину професійної діяльності, а в суспільному житті – здатність позиціонувати себе в тій чи іншій сфері суспільної діяльності. Вивчення навчальної дисципліни спрямоване на формування і розвиток у студентів загальнонаукових і соціально особистісних компетентностей. Компетентності, які формуються в результаті вивчення навчальної дисципліни, наведено в таблиці.

Компетентності, які формуються в результаті вивчення навчальної дисципліни «Культура фахового мовлення»

№ з/п	Назва теми	Загальнонаукові та соціально особистісні компетентності, що формуються в рамках теми
1	Сучасна українська літературна мова як засіб фахового спілкування.	Здатність до розуміння понять державна мова, офіційна мова, національна мова, її субмови, літературна мова; здатність до оволодіння нормами сучасної української літературної мови; здатність обирати властиві для фахової мови мовні засоби на фонетичному, морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях; здатність критично оцінювати мовну політику в Україні.

2	Мова фахового спілкування як функціональний різновид української літературної мови.	Здатність розуміти вимоги до фахового мовлення; здатність до опанування мовних засобів функційних стилів сучасної української мови; здатність створювати різножанрові тексти офіційно-ділового та наукового стилів; здатність до засвоєння особливостей писемної та усної форм літературної мови.
3	Культура фахової мови.	Здатність до оволодіння культурою та етикетом фахового спілкування, комунікативними ознаками культури мовлення; здатність до опанування мовленнєвого етикету; здатність до розуміння функцій спілкування, видів і форм спілкування; здатність користуватися невербальною комунікацією.
4	Усне мовлення у фаховій діяльності. Види публічного мовлення.	Здатність до оволодіння особливими засобами публічного мовлення; здатність до аргументації, оволодіння технікою і тактикою аргументування; здатність добирати мовні засоби для переконування; здатність до оволодіння мовленнєвими, стилістичними і комунікативними принципами презентації.
5	Культура публічного виступу.	Здатність будувати публічний виступ; здатність застосовувати мовні засоби переконування; здатність до співбесіди з роботодавцем; оволодіння етикетом телефонної розмови.
6	Ділова комунікація у фаховій сфері. Професійна документація.	Здатність до оволодіння засобами писемної фахової комунікації; здатність створювати тексти документів відповідно до вимог ДСТУ; здатність правильно оформлювати реквізити документів.
7	Документація з кадрово-контрактних питань.	Здатність до написання резюме, характеристики, різних видів заяв, автобіографії; здатність укласти документи, що регулюють відносини між роботодавцем та працівниками; здатність до розрізнення спільних і відмінних рис трудового договору, контракту, трудової угоди.
8	Довідково-інформаційні документи.	Здатність до оформлювання результатів професійної діяльності; здатність складати звіти, службові записки, довідки, протоколи, витяги з протоколу.
9	Етикет службового листування.	Здатність до самостійного оформлювання службових листів; здатність застосовувати етикетні форми звертання, прохання, вибачення, прощання відповідно до традицій української культури спілкування та міжнародного етикету; здатність застосовувати різні мовні кліше при складанні різного типу листів.
10	Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Науковий стиль української мови, його підстилі.	Здатність до оволодіння особливостями наукового стилю при складанні текстів різних жанрів наукового стилю; здатність до написання професійних наукових текстів; здатність застосовувати науковий стиль і його засоби у фаховому спілкуванні.

11	Оформлювання результатів наукової діяльності.	Здатність до самостійного складання різних видів плану, тез, конспекту з аркуша та усної лекції як важливого засобу організації розумової праці; здатність до правильного бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань; здатність до анотування, реферування та рецензування наукових текстів як жанрів академічного письма; здатність до написання наукової статті; здатність до виконання та правильного оформлювання курсової та бакалаврської робіт.
12	Українська термінологія у фаховій діяльності.	Здатність до осмислення наукової спадщини українського народу; здатність до опанування етапів становлення й розвитку української термінології.
13	Термінологія обраного фаху.	Здатність до оволодіння термінологією обраного фаху; здатність до розуміння шляхів поповнення фахової термінології; здатність до критичного осмислення співвіднесеності запозиченої та власне української термінології; здатність до оволодіння мовними засобами наукового стилю: канцеляризмами, кліше, штампами; здатність розрізняти терміни, професіоналізми, номенклатурні назви; здатність працювати з українськими електронними та писемними термінологічними словниками різного типу.
14	Особливості перекладу фахових текстів. Проблеми перекладу й редагування наукових текстів.	Здатність до оволодіння нормами різного виду перекладів; здатність правильно передавати складні мовні конструкції засобами української мови: дієприкметникові звороти, доречні прийменники; здатність добирати еквіваленти до термінів та терміносполук.

Вивчення навчальної дисципліни «Культура фахового мовлення» передбачає формування та розвиток у студентів таких **загальних компетентностей**:

1. Здатність до оволодіння індивідуальними якостями: аналітичний склад розуму, відповідальність, комунікабельність, орієнтація на успіх.
2. Формування особистості через вивчення дисципліни.
3. Здатність до самостійного навчання.
4. Здатність до оволодіння найбільш продуктивними методами навчально-пізнавальної діяльності: індукція, дедукція, описовий, порівняльно-історичний, зіставний, структурний методи.
5. Здатність знаходити причиново-наслідкові зв'язки між явищами.
6. Здатність думати й діяти самостійно під час вирішення проблем.
7. Здатність до оцінки перспективності конкретних знань, практичного їх застосування.
8. Здатність до пізнання об'єктивної дійсності.
9. Формування бажання знаходити нестандартні рішення.
10. Здатність взаємодіяти й досягати консенсусу в колективі.
11. Здатність до критики та самокритики.

Опис кваліфікаційного рівня відповідно до Національної рамки кваліфікації наведено в таблиці.

Опис кваліфікаційного рівня відповідно до Національної рамки кваліфікації

Знання	Уміння	Комунікація	Автономність і відповідальність
Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів історичного аналізу й характеризується комплексністю умов та підходів			
Концептуальні знання щодо історичного розвитку українського народу, його культурних надбань, зокрема етапів розвитку української літературної мови та досягнень на сучасному етапі. Критичне осмислення теорій щодо витоків української мови, її періодизації; головних принципів, методів, категорій і понять української мови.	Розв'язання складних завдань і проблем, які передбачають самостійне збирання та інтерпретацію історичної інформації про розвиток української мови, вибір відповідних методів, застосування оригінальних підходів.	Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду; здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію.	Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності; відповідальність за прийняття рішень.

3. Програма навчальної дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи культури фахового мовлення.

Тема 1. Сучасна українська літературна мова як засіб фахового спілкування.

1.1. Предмет і завдання курсу. Мова як соціальне явище. Структура і функції мови. Генеза та розвиток української мови, її місце серед інших мов світу. Українська мова з-поміж інших слов'янських мов. Українська національна та літературна мова. Ознаки літературної мови. Норми та стилі української літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

1.2. Мова фахового спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Вимоги до фахового мовлення, форми його існування, функції. Комунікативна професіограма фахівця. Норми літературної мови у фаховій комунікації. Орфоепічні та

акцентуаційні норми української мови. Лексичні засоби професійної мови. Морфологічні мовні засоби в мові професії. Основні функціональні стилі сучасної української мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового та наукового стилів.

Модуль 2. Фахова комунікація.

Тема 2. Культура усної фахової комунікації.

2.1. Культура фахової мови. Культура та етикет фахового спілкування. Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Словники у фаховому мовленні. Типи словників. Мовленнєвий етикет спілкування. Стандартні етикетні ситуації. Вибір мовних одиниць у мовленні. Спілкування як засіб реалізації соціальних відносин. Функції спілкування. Види і форми спілкування. Поняття комунікації. Типи та бар'єри комунікації. Невербальна комунікація у фаховій діяльності. Гендерні аспекти спілкування.

2.2. Усне мовлення у фаховій діяльності. Риторика у фаховій діяльності. Поняття про ораторську компетенцію. Історія публічної мови. З історії української риторики. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Мистецтво аргументації.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Культура публічного виступу. Майстерність публічного виступу. Види підготовки до виступу. Види публічного мовлення. Жанри публічних виступів. Рекомендації щодо публічного мовлення. Особливості усного спілкування. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Ділові зустрічі. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 3. Ділова комунікація у фаховій сфері.

3.1. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації

Документ та його ознаки. Класифікація документів. Національний стандарт України на оформлювання документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

3.2. Професійна документація. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

3.3. Довідково-інформаційні документи. Оголошення. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

3.4. Етикет службового листування. Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Класифікація листів. Оформлення листів. Різні типи листів.

Модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 4. Науковий стиль української мови і його засоби у фаховому спілкуванні.

4.1. Становлення і розвиток наукового стилю. Основна функція наукового стилю, його характерні риси. Мовні та жанрові особливості. Характеристика різновидів наукового стилю (власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-інформативний, науково-довідковий). Стандартні звороти наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Оформлювання результатів наукової діяльності. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Поняття про текст. Вимоги до фахових текстів. Компресія наукового тексту. Особливості конспектування: опорні слова, способи викладу матеріалу. Види конспектів. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування наукового джерела, мета, функції. Елементи анотацій. Види анотацій.

4.2. Українська термінологія у фаховій діяльності. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Сучасні проблеми української термінології.

Термін та його ознаки. Основні вимоги до термінів. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Номенклатурні назви та професіоналізми. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Українські електронні термінологічні словники.

4.3. Особливості перекладу фахових текстів.

Проблеми перекладу й редагування наукових текстів. Форми та види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань. Типові труднощі російсько-українського перекладу фахових текстів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	разом	у тому числі			разом	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1.								
Законодавчі та нормативно-стильові основи культури фахового мовлення								
Тема 1. Сучасна українська літературна мова як засіб фахового спілкування.								
1.1. Предмет і завдання курсу. Мова як соціальне явище. Структура і функції мови. Українська національна та літературна мова. Ознаки літературної мови. Мовна політика в Україні.	6	2	-	4	6	2	-	4
1.2. Мова фахового спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Комунікативна	10	-	2	8	10			10

професіограма фахівця. Норми літературної мови у фаховій комунікації. Основні функціональні стилі сучасної української мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового та наукового стилів.								
Разом за модулем 1	16	2	2	12	16	2	-	14

Змістовий модуль 2. Фахова комунікація								
Тема 2. Культура усної фахової комунікації.								
2.1. Культура фахової мови. Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет спілкування. Функції спілкування. Види і форми спілкування.	6	2	-	4	6			6
2.2. Усне мовлення у фаховій діяльності. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура публічного виступу.	14	2	2	10	14	2		12
2.3. Ділова комунікація у фаховій сфері. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.	16	2	2	12	16			16
Разом за модулем 2	36	6	4	26	36	2		34

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності								
Тема 4. Науковий стиль і його засоби у фаховому спілкуванні. Характеристика різновидів наукового стилю. Стандартні звороти наукового стилю.								
4.1. Оформлювання результатів наукової діяльності. Поняття про текст. Вимоги до фахових текстів. Компресія наукового тексту.	18	2	4	12	18		2	16
4.2. Українська термінологія у фаховій діяльності.	14	2	2	10	14			14
4.3. Особливості перекладу фахових текстів. Проблеми перекладу й редагування наукових текстів.	6	2	2	2	6			6
Разом за модулем 3	38	6	8	24	38		2	36
Разом за 1,2,3 змістовими модулями	90	14	14	62	90	4	2	84

5. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Сучасна українська мова як засіб фахового спілкування.	2
2	Культура фахової мови.	2
3	Усне мовлення у фаховій діяльності.	2
4	Ділова комунікація у фаховій сфері.	2
5	Наукова комунікація як складова фахової діяльності.	2
6	Українська термінологія у фаховій діяльності.	2
7	Особливості перекладу фахових текстів.	2
	Разом:	14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Мова фахового спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Вимоги до фахового мовлення, форми його існування, функції. Комунікативна професіограма фахівця. Норми літературної мови у фаховій комунікації. Орфоепічні та акцентуаційні норми української мови. Лексичні засоби професійної мови. Морфологічні мовні засоби в мові професії. Основні функціональні стилі сучасної української мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового та наукового стилів.	2

2	Культура публічного виступу. Майстерність публічного виступу. Види підготовки до виступу. Види публічного мовлення. Жанри публічних виступів. Рекомендації щодо публічного мовлення. Особливості усного спілкування. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Ділові зустрічі. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.	2
3	Професійна документація. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Довідково-інформаційні документи. Оголошення. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу. Етикет службового листування. Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Класифікація листів.	2
4	Оформлювання результатів наукової діяльності. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Поняття про текст. Вимоги до фахових текстів. Компресія наукового тексту. Особливості конспектування: опорні слова, способи викладу матеріалу. Види конспектів. Анотування наукового джерела, мета, функції. Елементи анотацій. Види анотацій. Реферування наукового джерела, основні функції. Класифікація рефератів. Вимоги до тексту реферату. Плани та їх види. Тези та їх види.	4
5	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності. Термінологічні словники української мови. Українські електронні термінологічні словники. Номенклатурні назви та професіоналізми.	2
6	Переклад і редагування наукових текстів. Типові труднощі російсько-українського перекладу фахових текстів.	2
	Разом:	14

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Мова фахового спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі. Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід.	4
2	Мовні норми на орфоепічному та лексичному рівнях у фаховому спілкуванні: вимова голосних і приголосних звуків, наголошування слів, логічний та фразовий наголоси, темп мовлення, паузи. Лексичні групи у професійній сфері: синоніми, пароніми, омоніми, антоніми.	2
3	Мовні норми на орфографічному рівні у фаховому спілкуванні: правопис іншомовних слів, у тому числі запозичених термінів. уживання великої літери; правопис слов'янських прізвищ.	2

4	<p>Мовні норми на морфологічну рівні у фаховому спілкуванні: відмінкові закінчення іменників другої відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини (закінчення <i>-а (-я), -у (-ю)</i>); паралельні закінчення у формі давального відмінка однини; особливості вживання кличного відмінка.</p> <p>Використання прикметників, займенників, числівників у мові фаху: ступені порівняння прикметників; особливості вживання займенників; відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками.</p> <p>Дієслово та дієслівні форми на <i>-но, -то</i>, дієприкметниковий та дієприслівниковий звороти, вживання прийменників.</p>	2
5	Синтаксичні літературні норми у фаховій сфері. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	2
6	Культура публічної монологічної мови. Історія публічної мови.	2
7	Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	2
8	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконування.	2
9	Особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови.	4
10	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.	4
11	Складання документів з кадрово-контрактних питань: резюме, характеристика, заява, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	4
12	Написання довідково-інформаційних документів: прес-реліз, оголошення, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг з протоколу.	4
13	Особливості службового листування: реквізити листа та їх оформлювання, типи листів, етикетні мовні кліше у службових листах.	4
14	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.	2
15	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.	2
16	Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма.	2
17	Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
18	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.	4
19	<p>Українська термінологія у фаховій діяльності.</p> <p>19.1. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності (4 год.).</p> <p>19.2. Українські електронні термінологічні словники (2 год.).</p> <p>19.3. Професіоналізми, номенклатурні назви (2 год.).</p> <p>19.4. Мовні засоби наукового стилю: канцеляризми, кліше, штампи (2 год.).</p>	6

20	Переклад і редагування наукових текстів.	6
	Разом:	62

8. Індивідуальні завдання

1. Підготувати доповідь на тему «Мовна культура людини – це дзеркало її духовної культури».
2. Підготувати доповідь на тему: «Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі».
3. Підготувати повідомлення на тему: «Мовний «антиетикет» сучасного студента».
4. Дати розгорнуту відповідь на питання: «Засоби забезпечення статусу престижності української мови». Врахувати історичний досвід і сьогодення. Відзначити, які засоби для забезпечення престижності мови могли б використовуватися в Україні.
5. Підготувати повідомлення на тему: «Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми».
6. Провести спостереження за усним мовленням своїх однокурсників. Які помилки ви помітили? Відтворити письмово одну з розмов однокурсників під час перерви, а потім її відредагувати.
7. Провести спостереження над текстами рекламних білбордів, вивісок, оголошень вашої місцевості. Записати або сфотографувати такі, де порушено норми літературної мови. Письмово зазначити також правильний варіант, вказавши, яку норму літературної мови порушено.
8. Підібрати приклади, які презентують труднощі української словозміни та словопоєднання, пояснити їх.
9. Дослідити мовні особливості уривків із двох статей. Аргументувати, до якого стилю належить кожен із них.
10. Законспектувати с.58-67 підручника Ф. Бацевича «Основи комунікативної лінгвістики», що стосуються невербальних засобів спілкування. Таблицю «Класифікація невербальних засобів спілкування» переписати в зошит.
11. Прочитати книгу Пола Екмана «Психологія брехні». Враховуючи поради каліфорнійського психолога, спробуйте в повсякденні виявляти брехунів за невербалістикою.
12. Визначити основні причини конфлікту під час спілкування. Які варіанти розв'язання конфлікту існують?
13. Підготувати усне повідомлення на одну із тем: «Мовний етикет і його структура», «Традиційні звертання українців», «Українська гостинність і традиції мовного етикету», «Мовний етикет української науки».
14. Написати есе на одну з запропонованих тем: «Віртуальне спілкування і його особливості», «Етичні вимоги до спілкування по телефону», «Поетами народжуються, ораторами стають».
15. Підготувати повідомлення на запропоновані теми: «Мовні засоби переконання», «Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації», «Термінологія обраного фаху», «Становлення і розвиток наукового стилю української мови».
16. Підготувати і провести в групі презентацію на одну із тем: моя майбутня професія, моє хобі, визначні місця рідного міста чи села, державні та народні символи України тощо.
17. Укласти список відомих вам електронних словників, враховуючи фахові термінологічні словники.
18. Підготуватися до участі в дискусії на тему: «Яким має бути співвідношення власномовної та іншомовної термінології в науковому тексті?»
19. Підготувати матеріали і виступити з ними на щорічній науково-практичній конференції до Дня української писемності та мови і Тижня науки, які проводить кафедра (листопад, квітень).

Питання для підсумкового контролю якості знань

1. Сучасна українська мова – засіб фахового спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
3. Комунікативне призначення мови у фаховій сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
8. Словники у фаховому мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
11. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового та наукового стилів.
12. Текст як форма реалізації фахової діяльності.
13. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
14. Риторика у фаховій діяльності.
15. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
16. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.
17. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні й комунікативні принципи презентації.
18. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
19. Етикет телефонної розмови.
20. Наради, перемовини як форми колективного обговорення.
21. Збори як форма прийняття колективного рішення.
22. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблем.
23. Класифікація документів.
24. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
25. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
26. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
27. Документація з кадрово-контрактних питань.
28. Довідково-інформаційні документи.
29. Етикет службового листування.
30. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
31. Українська термінологія у фаховому спілкуванні.
32. Історія і сучасні проблеми української термінології.
33. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
34. Термінологія обраного фаху.
35. Кодифікація і стандартизація термінів.
36. Особливості наукового тексту й фахового наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
37. Оформлювання результатів наукової діяльності.
38. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці.
39. Анування і реферування наукових текстів.
40. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.
41. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
42. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
43. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
44. Науковий етикет.

9. Методи навчання

1. Словесні методи: лекція, евристична та репродуктивна бесіди, діалог, полілог, проведення презентацій, вікторин, брейн-рингів; рольові ігри (співбесіда роботодавця та претендента на посаду, телефонна розмова тощо).
2. Наочні методи: демонстрування слайдів, порівняльних таблиць, графіків, схем, відеофільмів або їх фрагментів під час проведення презентацій, «мозкового штурму», дискусій.
3. Практичні методи: виконання вправ; складання плану, тез, таблиць; виписування цитат, оформлювання посилань та бібліографічний опис джерел; написання рефератів, конспектів; переклад різностильових текстів, редагування наукових та офіційно-ділових текстів; трансформування текстів з одного стилю в інший.

4. Проблемно-пошукові, творчі методи: написання творів, есе, наукових статей, підготовка доповідей з подальшим виголошенням їх на науково-практичній конференції до Дня української писемності та мови з питань сучасного мовознавства та на Тижні науки.

10. Методи контролю

1. Методи контролю: поточний контроль (усне опитування, перевірка письмових завдань, тестування); перевірка індивідуальних завдань – творів, есе, конспектів, рефератів, наукових досліджень; перевірка підсумкових робіт; проведення заліків; письмових іспитів.

2. Методи самоконтролю та взаємоконтролю: редагування деформованих текстів з метою виявлення різнотипних помилок та їх усунення; взаємоперевірка перекладених текстів різних стилів українською мовою, взаємооцінювання студентами виголошених доповідей.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

З змістові модулі, екзамен

Поточне тестування та самостійна робота							Сума	Підсумковий тест (екзамен)
Модуль 1		Модуль 2			Модуль 3		100	100
T1	Інд.робота	T2	T3	Інд.робота	T4	Інд.робота		
10	10	10	10	20	20	20		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Національна шкала	Визначення
90 – 100	A	Відмінно	Відмінно – відмінне виконання з незначною кількістю помилок
85-89	B	Добре	Дуже добре – вище від середнього рівня, але з деякими поширеними помилками
75-84	C		Добре – в цілому правильне виконання, але з помітними помилками
70-74	D	Задовільно	Задовільно – виконання в повному обсязі, але зі значною кількістю недоліків
60-69	E		Достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	FX	Незадовільно	Незадовільно – недостатньо, необхідно доопрацювати
1-34	F		Недостатньо – необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу

12. Методичне забезпечення

1. Бондарчук К.С. Українська мова: навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та вступників до ВНЗ / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 384с. (Гриф МОН України).
2. Бондарчук К.С. Українська мова: довідник / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 208с. (перевидано в 2013 р. (Гриф МОН України).
3. Бондарчук К.С. Українська мова: навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та абітурієнтів / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 272с. (Гриф МОН України).

4. Бондарчук К.С. Українська мова: збірник диктантів / К.С. Бондарчук.. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2010. – 272с.(перевидано в 2013 р.)
5. Бондарчук К.С. Українська мова. Тестові завдання для підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2008. – 96с.
6. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-е вид. перероблене та доповнене / Г.С. Онуфрієнко. – К., 2009. – 392 с. (Гриф МОН України).
7. Онуфрієнко Г.С. Риторика: навчальний посібник для ВНЗ (для студентів, магістрантів, аспірантів) / Г.С. Онуфрієнко. – К.: Центр навч. літ., 2008. – 592 с. (Гриф МОН України).
8. Онуфрієнко Г.С. науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. [текст] –3-тє вид. доп. і перероб. (до 85-річчя від дня народження академіка НАН України В.М.Русанівського) / Г.С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 426с. (Гриф МОН України).
9. Онуфрієнко Г.С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. [текст] – 2-ге вид. доп. і перероб. (до 25-річчя Незалежності України) / Г.С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 624с. (Гриф МОН України; нагороджений дипломом VI Книжкової виставки-ярмарки «Хортицькі джерела»).
10. Бондарчук К.С., Єршова В.К., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Методичні вказівки та практичні завдання з української мови за професійним спрямуванням для студентів усіх спеціальностей денної форми навчання / К.С. Бондарчук, В.К. Єршова, Т.В. Катиш, Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2004. – 62с.
11. Бондарчук К.С., Біленко Т.Г. та ін. Курс лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / К.С. Бондарчук, Т.Г. Біленко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 68с.
12. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання/Укл. Бондарчук К.С., Біленко Т.Г., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 78 с.
13. Методичні вказівки та завдання контрольної роботи з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів першого курсу факультету економіки та управління заочної форми навчання /Укл.: Бондарчук К.С., – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015.– 46с.
14. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки та завдання для практичних занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Літературні норми та стилі сучасної української мови» для студентів економічних спеціальностей денної форми навчання (1 модуль) / К.С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 68с.
15. Бондарчук К.С. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Ділові папери як засіб мовної комунікації» для студентів усіх форм навчання (2 модуль) / К.С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 62с.
16. Бондарчук К.С. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (методичні вказівки та завдання контрольної роботи №1 для студентів економічних спеціальностей заочної форми навчання) / К.С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. – 34с.
17. Бондарчук К.С. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (методичні вказівки та завдання контрольної роботи №2 для студентів економічних спеціальностей заочної форми навчання) / К.С.Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. – 24с.
18. Бондарчук К.С. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки та завдання контрольної роботи №3 з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів факультету економіки та управління заочної форми навчання) / К.С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 24с.
19. Методичні вказівки та практичні завдання (роздатковий матеріал) з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів економічних спеціальностей денної форми навчання (2 курс, 3 семестр) / Укл.: Бондарчук К.С. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2013. – 46 с.
20. Брацун О.І., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки та завдання для практичних занять до теми «Літературні норми та стилі сучасної української мови» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів комп'ютерно-технічних спеціальностей денної форми навчання (1 модуль) / О.І. Брацун, Т.В. Катиш, Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 46с.
21. Брацун О.І., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки та завдання для практичних занять до теми «Науковий стиль української мови» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів комп'ютерно-технічних спеціальностей денної форми навчання (3 модуль) / О.І. Брацун, Т.В. Катиш, Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 40с.

22. Брацун О.І. Роздатковий матеріал. Завдання для поточного контролю знань з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної форми навчання (1 модуль) / О.І. Брацун. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012.
23. Методичні вказівки та матеріали з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів 1 курсу факультету управління фізичною культурою та спортом денної форми навчання / Укл.: Брацун О.І., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2018. – 30 с.
24. Методичні вказівки та завдання контрольної роботи з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів 1 курсу комп'ютерно-технічних спеціальностей заочної форми навчання / Укл.: Катиш Т.В., Миронюк Л.В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015. – 56 с.
25. Катиш Т.В., Миронюк Л.В. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (методичні вказівки та завдання контрольної роботи №1 для студентів комп'ютерно-технічних спеціальностей заочної форми навчання) / Т.В. Катиш, Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. – 34с.
26. Катиш Т.В., Миронюк Л.В. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (методичні вказівки та завдання контрольної роботи №2 для студентів комп'ютерно-технічних спеціальностей заочної форми навчання) / Т.В. Катиш, Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. – 24с.
27. Катиш Т.В., Миронюк Л.В. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки та завдання контрольної роботи №3 з української мови (за професійним спрямуванням)» для студентів комп'ютерно-технічних спеціальностей заочної форми навчання) / Т.В. Катиш, Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 24с.
28. Єршова В.К., Катиш Т.В. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (методичні вказівки для студентів комп'ютерних спеціальностей) / В.К. Єршова, Т.В. Катиш – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011.
29. Воронюк І.О. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки для організації самостійної роботи студентів усіх спеціальностей з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / І.О. Воронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2013. – 54с.
30. Онуфрієнко Г.С. Українська мова у кваліфікаційних комплексних завданнях для студентів гуманітарних спеціальностей / Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2007. – 122 с.
31. Сучасна українська мова: методичні матеріали для студентів гуманітарного факультету денної та заочної форм навчання / Укл. Г.С. Онуфрієнко – Запоріжжя: ЗНТУ, 2009. – 78 с.
32. Онуфрієнко Г.С. Риторика у практичних завданнях для юристів: навч. посібник/ Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗЮІ, 2002. – 307с. (*Гриф МОН України*: лист № 14/18.2-1745 від 24.09.2002р.)
33. Онуфрієнко Г.С. Риторика у тренінгових та кваліфікаційних завданнях для студентів економіко-гуманітарних спеціальностей / Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2007. – 70с.
34. Риторика: методичні рекомендації до самостійної роботи і варіанти комплексної контрольної роботи для студентів економіко-гуманітарних спеціальностей заочної і денної форм навчання / Укл. Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 46 с.
35. Українська мова за професійним спрямуванням: практичні завдання для самостійної роботи студентів ПФ та ГФ денної і заочної форм навчання / Укл. Онуфрієнко Г.С., Полежаєва Н.А., Аверіна І.І./ За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 58 с.
36. Українська мова за професійним спрямуванням: методичні рекомендації до самостійної роботи і варіанти комплексної контрольної роботи для студентів першого курсу заочної форми навчання на гуманітарно-правовому та гуманітарному факультетах ЗНТУ./ Авт.-укл. Г.С.Онуфрієнко.- Запоріжжя: ЗНТУ, 2015.- 66с.
37. Методичні матеріали з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів 1 курсу факультету міжнародного туризму та управління персоналом спеціальності «Туризм» заочної форми навчання / Укл.: Бондарчук К.С., Катиш Т.В. Миронюк Л.В.– Запоріжжя: ЗНТУ, 2017.– 54 с.

Словники

1. Короткий тлумачний фінансовий словник для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл. Бондарчук К.С. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 90 с.
2. Короткий російсько-український словник фінансової термінологіки для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. (Бухгалтерський облік та аудит. Маркетинг. Фінанси та банківська справа) / Укл. Бондарчук К.С. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 42 с.
3. Російсько-український словник базової транспортної термінологіки для студентів ТФ денної та заочної форм навчання / Укл. Брацун О.І. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 54 с.

4. Навчальний російсько-український словник базової термінології для студентів інженерно-фізичного факультету денної та заочної форм навчання/Укл. Брацун О.І.–Запоріжжя: ЗНТУ, 2015.–90 с.
5. Навчальний російсько-український словник базової електротехнічної термінології для студентів електротехнічного факультету денної та заочної форм навчання / Укл. Біленко Т.Г. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2013. – 66 с.
6. Навчальний російсько-український словник базової термінології з психології та соціальної роботи для студентів гуманітарно-правового факультету денної та заочної форм навчання / Укл. Воронюк І.О. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2013. - 34 с.
7. Навчальний російсько-український словник базової термінології з інформатики, програмування, комп'ютерних технологій для студентів комп'ютерних спеціальностей денної та заочної форм навчання/Укл. Єршова В.К. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010.– с.34.
8. Навчальний російсько-український словник базової радіотехнічної термінології для студентів радіоприладобудівного факультету денної та заочної форм навчання/Укл. Катиш Т.В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 30 с.
9. Навчальний російсько-український словник машинобудівної термінології для студентів денної та заочної форм навчання/ Укл. Миронюк Л.В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 42 с.
10. Навчальний тлумачний словник термінології теорії мовної комунікації для студентів економіко-гуманітарних спеціальностей денної та заочної форм навчання/ Укл. Онуфрієнко Г.С. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2009. – 70 с.
11. Онуфрієнко, Г.С. Навчальний українсько-англійський словник термінології сфери міжнародних економічних відносин для студентів гуманітарного факультету спеціальностей «Міжнародні економічні відносини» і «Переклад» денної та заочної форм навчання / Г.С.Онуфрієнко, Орел-Халік Ю.В., Приходько Г.І. /За заг. ред. Г.С Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011– 98 с.
12. Онуфрієнко, Г.С. Навчальний англо-український словник термінології сфери міжнародних економічних відносин для студентів гуманітарного факультету спеціальностей «Міжнародні економічні відносини» і «Переклад» денної та заочної форм навчання / Г.С. Онуфрієнко, Орел-Халік Ю.В., Приходько Г.І. /За заг. ред. Г.С Онуфрієнко. — Запоріжжя: ЗНТУ, 2011. — 102 с.
13. Онуфрієнко Г.С., Полежаєва та ін. Навчальний російсько-український словник фахової термінології для правників./ За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗІОІ, 2001. – 124с.
14. Навчальний російсько-український словник базової термінології для студентів інженерно-фізичного факультету денної та заочної форм навчання/Укл. Брацун О.І. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015.– 90с.

Словники з практичними завданнями

1. Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання/Укл. Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. – 82 с.
2. Навчальний російсько-український словник базової радіотехнічної термінології з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів факультету радіоелектроніки та телекомунікацій денної та заочної форм навчання / Укл. Т.В. Катиш. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. – 38 с.
3. Навчальний російсько-український словник базової машинобудівної термінології з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів машинобудівного факультету денної та заочної форм навчання / Укл. Миронюк Л. В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. – 50 с.
4. Навчальний російсько-український словник базової термінології з інформатики, програмування, комп'ютерних технологій з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів факультету комп'ютерних наук та технологій денної та заочної форм навчання./ Укл. В.К. Єршова. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016.– 38с.
5. Тлумачний фінансовий словник з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання/Укл. Бондарчук К.С. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 94с.
6. Навчальний російсько-український словник базової транспортної термінології з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з

дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів ТФ денної та заочної форм навчання / Укл. Брацун О.І. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 66 с.

7. Навчальний тлумачний українсько-російський словник-довідник літературознавчої термінології з практичними завданнями для самостійної роботи студентів, слухачів підготовчих курсів та абітурієнтів/ Укл. Полежаєва Н.А. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 58с.

8. Російсько-український словник термінологіки кримінального та кримінального процесуального права з комплексом тренувальних, креативних і контрольних завдань для студентів юридичних спеціальностей денної та заочної форм навчання [текст] / Укл. Г.С. Онуфрієнко, Н.В. Руколянська / За заг.ред. Г.С.Онуфрієнко. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2017. – 110 с.

9. Навчальний російсько-український словник базової термінологіки з інформатики, програмування, комп'ютерних технологій з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів факультету комп'ютерних наук та технологій денної та заочної форм навчання./ Укл. В.К. Єршова. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016.– 38с.

Збірники фахових текстів

1. Збірник навчальних текстів із комплексними завданнями з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів факультету економіки та управління денної та заочної форм навчання / Укл. Бондарчук К.С. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015. – 34 с.

2. Збірник навчальних текстів з комплексними завданнями для студентів транспортного факультету денної та заочної форм навчання / Укл. О.І Брацун. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 42 с.

3. Збірник навчальних текстів з комплексними завданнями з «УМПС» для студентів інженерно-фізичного факультету денної та заочної форм навчання / Укл. О.І Брацун. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015. – 38 с.

4. Збірник навчальних текстів з комплексними завданнями для студентів електротехнічного факультету денної та заочної форм навчання/Укл. Біленко Т.Г. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 42 с.

5. Збірник навчальних текстів із комплексними завданнями для студентів ФІОТ ЗНТУ денної та заочної форм навчання/ Укл. В.К. Єршова. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 26с.

6. Збірник навчальних текстів для студентів факультету радіоелектроніки та телекомунікацій денної та заочної форм навчання/ Укл. Т.В. Катиш. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 30 с.

7. Збірник навчальних текстів для студентів машинобудівного факультету денної та заочної форм навчання / Укл. Л.В. Миронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 38с.

13. Рекомендована література

Базова

1. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К., 1997.

2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Т.Б. Гриценко – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.

3. Корж А.В. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. – 2-ге вид./ А.В. Корж. – Київ : КНТ : ЦУЛ, 2012 . – 293 с.

4. Масенко Л.Т. Суржик: між мовою і язиком. – К.: Києво-Могилянська академія, 2011. – 135с.

5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посібн. / З.Мацюк, Н. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2011. – 352 с.

6. Мацюк З.О. Українська мова професійного спілкування [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2012. – 352 с.

7. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні: модульний курс: навчальний посібник для студентів вузів. – 4-те вид. / В.І. Мозговий.– К.: Центр учбової літератури, 2010. – 591с.

8. Палеха Юрій Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань: навчальний посібник – вид. 4-те (виправлене і доповнене) / Юрій Палеха. – К.: Видавництво «Ліра-К», 2014.- 624 с. - (Серія посібників з культури діловодства).

9. Пентлюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.

10. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. - 3-тє вид., стер. / І.М. Плотницька – К. : НАДУ, 2011. - 168 с.

11. Погиба Л.Г., Грибніченко Т.О., Голіченко Л.М., Кавера Н.В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посібник.– 2-е вид. К. : Кондор-Видавництво, 2014. – 296 с
12. Семенов О.М. Культура наукової української мови / О.М. Семенов.– К.: Академія, 2010. – 216 с. – Режим доступу: http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukrainsko_movi_-_semenog_o.html
13. 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.
14. Шевчук С.В. Ділове мовлення: модульний курс: підручник / С.В. Шевчук. – К.: Арії 2010.
15. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. За програмою МОНУ. – 4-те видання. – К : Алерта, 2014. – 696 с.
16. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. Посібник. – 4-те вид., виправ. і доповн. – К.: Алерта, 2012. – 428 с.
17. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. Т.В. Симоненко. – 2-ге вид., стер. – К. : Видавничий центр "Академія", 2012. – 272 с.

Допоміжна

- 1.Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник/ Ф.С. Бацевич. — К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабиш. — Чернівці: Книги –XXI, 2005.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: навч. посіб / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. — К.: ВЦ «Академія», 2007.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: підручник Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. — К.: Вища школа, 2003.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник / Я. Радевич-Винницький. — К.: Знання, 2006.
6. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів / А.С. Токарська, І.М. Кочан. — Львів: Світ, 2008.
7. Українська мова: енциклопедія. — К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
10. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник / Ф.І. Хміль. — К.: «Академвидав», 2004.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш, І.В. Клименко. — К.: Арії, 2008.
- 9.Українська мова (за правознавчим спрямуванням) [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Уклад. О. Лисенко, В. Пивоваров, О. Прудникова, О. Шумейко. – Харків : Право, 2012. – 228с.
10. Брус М. П. Б89 Українське ділове мовлення: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Марія Брус. — третє доповнене видання. — Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. — 306 с.
11. Практикум з української мови за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] : збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ»; М. М. Кобець, С. М. Терьохіна. – Київ : НТУУ «КПІ», 2014. – 61 с. Доступ: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
12. Українська мова (за правознавчим спрямуванням): навчальний посібник / О.А. Лисенко, В.М.Пивоваров, Л.М. Сідак та ін. – Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. – 340 с.
13. Тележкіна О. О.Ділове спілкування: усна і писемна форми: навч. посіб. / О.О. Тележкіна, Н.О. Лисенко, О.О. Кушнір, О.О. Литвиненко, Н.В. Піддубна.– Х.: Смуґаста типографія, 2015.– 384 с.
14. Л.М. М'ялковська, Л.Ю. Тиха. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник. – Луцьк: ЛНТУ, 2015. – 184 с.
15. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Марія Брус. — третє доповнене видання. — Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. — 306 с.
- 16.Практикум з української мови за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] : збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ»; М. М. Кобець, С. М. Терьохіна. – Київ : НТУУ «КПІ», 2014. – 61 с. Доступ: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
17. Рускуліс Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Л. В. Рускуліс, Т. А. Зайцева. – Миколаїв : Іліон, 2014. – 306 с.

18. Линчак І. М. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів напряму підготовки "Туризм" / І. М. Линчак, Г. В. Матвєєва. – Херсон : Олді-Плюс, 2014. – 330 с.

Словники

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д.І. Ганич, С.І. Олійник. — К., 1990.
2. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів / Д.І. Ганич, С.І. Олійник. — К., 1985.
3. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання/ І.С. Головащук. – К., 1989.
4. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень/ І.С. Головащук. – К., 2001.
5. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник/ І.С. Головащук. — К., 2001.
6. Головащук І.С. Словник наголосів/ І.С. Головащук. — К., 2000.
7. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: словник-довідник/ І.С. Головащук. — К., 1995.
8. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-український словник-довідник С.Я. Єрмоленко. — К., 1999.
9. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С.Караванський. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
10. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики/ С.Караванський. — Львів: БаК, 2006.
11. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С.Караванський. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
12. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник О. Олійник, М.М. Сидоренко. — К., 1991.
13. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. — К., 1994.
14. Орфоепічний словник української мови. — К., 1995.
15. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. — К., 1996.
16. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. — К., 1993.
17. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. — К., 1985.
18. Словник скорочень української мови. — К., 1982.
19. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. — К., 1989.
20. Словник української мови: У 11 т. — К., 1971 — 1981.
21. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. — К.: Знання, 2006.
22. Словник-довідник труднощів української мови. — К., 1992.
23. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. — К., 1992.
24. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
25. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського — К.: Довіра, 2006.
26. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення – Русско-украинский словарь деловой речи/ С.В.Шевчук. — К.: Вища школа, 2008.

14. Інформаційні ресурси

1. Довідник з української мови: <http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html>
2. З енциклопедії «Українська мова»: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
3. Електронний підручник з сучасної української мови: <http://www.philolog.univ.kiev.ua/WINS/pidruchn/index.htm>
4. Електронна бібліотека Інституту журналістики (www. journ.univ.kiev.ua)
5. Класифікація нормативних документів України. <http://document.org.ua/docs/class.php>
7. Лінгвоцид (мововбивство): <http://lingvocyd.narod.ru>
8. Нова мова: <http://www.novamova.com.ua>
9. Мова ділових паперів. - <http://bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style>
10. Семенов О.М. Електронний навчально-методичний комплекс «Словесник». <http://www.children.edu-ua.ne>
11. Семенов О.М. Український фольклор. Web-посібник. <http://www.vesna.org.ua>
12. Словник архаїзмів: <http://www.history.univ.kiev.ua/letopis/slov.html>
13. Словник іншомовних слів: <http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>
14. Словники України «on-line»: http://www.ulif.org.ua/ulp/dict_all/
15. Українська мова: Енциклопедія. -<http://litopys.narod.ru/ukrmova/um113.htm>
16. Українська мова в Інтернеті <http://www.novamova.com.ua>

17. Український тезаурус: http://www.geocities.com/hommah_chorny/
18. Уроки державної мови: <http://mova.kreschatic.kiev.ua/>
19. Урок української: http://www.t.kiev.ua/urok_ukrain/
20. Урядовий портал: Узагальнені форми і зразки документів, інструкції з діловодства відповідних установ.
<http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/category>.
21. Я розмовляю українською! – <http://www.arkas-proswita.iatp.org.ua>.
22. www.linguist.univ.kiev.ua