

Придніпровська державна академія фізичної культури і спорту

Факультет фізичного виховання

Кафедра соціально-гуманітарних наук

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Завідувач кафедри
соціально-гуманітарних наук

_____ Л.П. Корогод

«12» червня 2019 р.

Р о б о ч а п р о г р а м а н а в ч а л ь н о ї д и с ц и п л і н и

КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОЇ МОВИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Бакалавр

(ступінь вищої освіти)

галузь знань

01 Освіта/педагогіка

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність **014 Середня освіта**

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація **014.11 Середня освіта (фізична культура)**

факультет **Фізичного виховання**

(назва факультету)

вид дисципліни

вибіркова

(обов'язкова / за вибором)

2019/2020 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни – **Культура професійної мови** для здобувачів ступеню вищої освіти **бакалавр**, галузі знань **01 Освіта/педагогіка**, спеціальності **014 Середня освіта**

Розробники:

КРАВЧЕНКО АЛЛА ВАСИЛІВНА, старший викладач кафедри соціально-гуманітарних наук

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри **соціально-гуманітарних наук**, факультету **фізичного виховання** Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту.

Протокол № **23** від «**12**» **червня** **2019** р.

Завідувач кафедри _____ Л.П. Корогод(підпис)

(прізвище та ініціали)

«**12**» **червня** **2019** р.

©Кравченко Алла Василівна, 2019 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація/освітня програма, ступень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>01 Освіта/педагогіка</u> (шифр і назва)	Вибіркова	
	Спеціальність <u>014 Середня освіта</u> (шифр і назва)		
Модулів – 1	Спеціалізація <u>014.11 Середня освіта (фізична культура)</u>	Рік підготовки	
Змістових модулів – 3		4-й	4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання не передбачено		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		7, 8-й	7, 8-й
Тижневих годин для денної, заочної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Ступінь вищої освіти: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		6год.	6год.
		Практичні, семінарські	
		24год.	12год.
		Лабораторні	
		-год.	- год.
		Самостійна робота	
		60год.	72год.
		Індивідуальні завдання:	
		-год.	
Вид контролю:			
Залік	Залік		

2. Мета та завдання дисципліни

Мета:

- формувати високий рівень мовної комунікації;
- підвищувати загальнокультурний та інтелектуальний рівень особистості, забезпечити засвоєння теоретичних знань і вироблення стійких практичних навичок з культури української мови, сформувати висококультурну національно-мовну особистість.

Завдання:

- засвоїти норми української літературної мови як основи культури усного й писемного спілкування;
- виробити навички користування словниками різних типів, граматиками, довідниками тощо, які сприятимуть удосконаленню мовної культури студентів;
- розвинути комунікативні компетенції, потрібні у професійному спілкуванні; оволодіти комунікативними якостями літературної мови, технікою мовлення, мовним етикетом, майстерністю публічного виступу; навчитися використовувати лінгвальні засоби в усному й писемному мовленні з урахуванням умов і завдань комунікації;
- удосконалити лінгвістичну компетенцію;
- засвоїти термінологічний апарат культури мови як самостійної лінгвістичної дисципліни;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів;
- розвивати творче мислення студентів.

Компетентності, формування яких передбачено навчальною дисципліною:

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 2. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК 4. Здатність працювати як автономно, так і в команді.

ЗК 5. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 8. Здатність користуватися сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями.

ЗК 9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, володіння навичками міжособистісної взаємодії.

ЗК 10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 11. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 12. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 13. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, а також приймати обґрунтовані рішення.

ФК 2. Здатність здійснювати пошук, аналіз і оцінку інформації, у т.ч. за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, необхідної для постановки і вирішення професійних завдань, професійного та особистісного розвитку.

Передумови для вивчення дисципліни: українська мова (за професійним спрямуванням), історія та культура України, педагогіка.

У результаті вивчення дисципліни фахівець повинен **знати**:

- значимість вивчення курсу «Культура професійної мови»;
- особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови;
- поняття «літературна мова», «мовна норма», функції мови;
- основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу;
- прийоми мислення, вимоги до мовлення і мислення, як правильно читати й осмислювати прочитане;
- сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи;
- основні функції, рівні ділового спілкування, міжособові стосунки;
- мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови;
- особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, абревіатур, географічних скорочень;
- основні правила українського правопису;
- синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком.

Підготовлений фахівець повинен **вміти**:

- здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості;
- володіти різними видами усного спілкування; готуватися до публічного виступу;
- знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою;
- знаходити в тексті і доречно використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми; користуватися різними видами словників;
- перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники;
- правильно записувати числівники та цифрову інформацію у професійних текстах; узгоджувати числівники з іменниками;
- правильно використовувати найпоширеніші дієслівні форми у професійному спілкуванні; користуватися додатковою літературою;
- правильно вживати прийменникові конструкції у професійних текстах, перекладати прийменникові конструкції українською мовою; користуватися довідковою літературою;
- користуватися синтаксичними нормами у професійному спілкуванні;
- правильно використовувати синтаксичні конструкції при складанні документів.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Комунікативна компетенція у професійній діяльності мовної особистості.

Тема 01. Культура мови і культура мовлення як основа формування мовної особистості.

Предмет, мета і завдання курсу. Основи культури мовлення. Функції мови. Мова і мовлення. Текст як основна одиниця мовної комунікації. Універсальні величини усного спілкування. Вимоги до усного спілкування. Професійна термінологія як когнітивно-комунікативний стереотип. Термінологія обраного фаху. Словники в професійному мовленні. Типи словників.

Тема 02. Нормативність як важлива ознака літературної мови.

Види мовних норм.

Орфоепічні, акцентуаційні, лексико-фразеологічні, словотвірні, морфологічні, синтаксичні, орфографічні, пунктуаційні, стилістичні.

Змістовий модуль 2. Мовна майстерність.

Тема 03. Основи красномовства та майстерність публічного мовлення як показник мовної компетенції фахівця.

Усне публічне мовлення. Види усного публічного мовлення. Ділова нарада. Види нарад. Інтонація. Міміка. Жести. Ділова бесіда.

Тема 04. Український мовленнєвий етикет.

Мовленнєвий етикет як елемент професійного спілкування. Найважливіші види етикетних формул. Тональність спілкування. Категорія ввічливості.

Змістовий модуль 3. Культура міжперсонального спілкування

Тема 05. Культура міжперсонального спілкування.

Види і жанри публічних виступів. Доповідь ділова та звітна. Промова. Лекція. Виступ. Підготовка тексту виступу. Виписки. Анотація. Тези. Конспект.

Тема 06. Культура наукової мови.

План. Тези. Конспект тексту, анотація, реферат.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лекції	Практична робота	Лабораторна робота	Індивідуальна робота	Самостійна робота		лекції	Практична робота	Лабораторна робота	Індивідуальна робота	Самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Комунікативна компетенція у професійній діяльності мовної особистості.												
Тема 01. Культура мови і культура мовлення як основа формування мовної особистості.	16	2	4	-	-	10	16	2	2	-	-	12
Тема 02. Нормативність як важлива ознака літературної мови.	14	-	4	-	-	10	14	-	2	-	-	12
Разом за змістовим модулем 1	30	2	8	-	-	20	30	2	4	-	-	24
Змістовий модуль 2. Мовна майстерність.												
Тема 03. Основи красномовства та майстерність публічного мовлення як показник мовної компетенції фахівця.	16	2	4	-	-	10	16	2	2	-	-	12
Тема 04. Український мовленнєвий етикет.	14	-	4	-	-	10	14	-	2	-	-	12
Разом за змістовим модулем 2	30	2	8	-	-	20	30	2	4	-	-	24
Змістовий модуль 3. Культура міжперсонального спілкування												
Тема 05. Культура міжперсонального спілкування.	16	2	4	-	-	10	16	2	2	-	-	12
Тема 06. Культура наукової мови.	14	-	4	-	-	10	14	-	2	-	-	12
Разом за змістовим модулем 3	30	2	8	-	-	20	30	2	4	-	-	24
Усього годин	90	6	24	-	-	60	90	6	12	-	-	72

5. Теми семінарських занять – не передбачено навчальною програмою.

6. Теми практичних занять

№ змістового модуля, теми	Назва практичного заняття і короткий його зміст	Кількість аудиторних годин	
		Денна	Заочна
I	Змістовий модуль. Комунікативна компетенція у професійній діяльності мовної особистості.	8	4
1	Культура мови і культура мовлення як основа формування мовної особистості. Предмет, мета і завдання курсу. Основи культури мовлення. Функції мови. Мова і мовлення. Текст як основна одиниця мовної комунікації. Універсальні величини усного спілкування. Вимоги до усного спілкування. Професійна термінологія як когнітивно-комунікативний стереотип. Термінологія обраного фаху. Словники в професійному мовленні. Типи словників.	4	2
2	Нормативність як важлива ознака літературної мови. Орфоепічні, акцентуаційні, лексико-фразеологічні, словотвірні, морфологічні, синтаксичні, орфографічні, пунктуаційні, стилістичні.	4	2
II	Змістовий модуль. Мовна майстерність.	8	4
3	Основи красномовства та майстерність публічного мовлення як показник мовної компетенції фахівця. Усне публічне мовлення. Види усного публічного мовлення. Ділова нарада. Види нарад. Інтонація. Міміка. Жести. Ділова бесіда.	4	2
4	Український мовленнєвий етикет. Мовленнєвий етикет як елемент професійного спілкування. Найважливіші види етикетних формул. Тональність спілкування. Категорія ввічливості.	4	2
III	Змістовий модуль. Культура міжперсонального спілкування.	8	4
5	Культура міжперсонального спілкування. Види і жанри публічних виступів. Доповідь ділова та звітна. Промова. Лекція. Виступ. Підготовка тексту виступу. Виписки. Анотація. Тези. Конспект.	4	2
6	Культура наукової мови. План. Тези. Конспект тексту, анотація, реферат. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.	4	2

8. Самостійна робота

Самостійна робота включає:

- підготовку до аудиторних занять;
- підготовку до контрольних заходів;
- опрацювання тем, які не викладалися на аудиторних заняттях.

№ з/р	Назва теми яка вивчається самостійно	Кількість годин	
		Денна	Заочна
	Змістовий модуль I. Комунікативна компетенція у професійній діяльності мовної особистості.	20	24
1	Культура мови і культура мовлення як основа формування мовної особистості. Термінологія як система. Способи творення термінів. Комунікативна професіограма фахівця.	10	12
2	Нормативність як важлива ознака літературної мови. Види мовних норм. Мистецтво аргументації. Етапи спілкування.	10	12
	Змістовий модуль II. Мовна майстерність.	20	24
3	Основи красномовства та майстерність публічного мовлення як показник мовної компетенції фахівця. Спілкування і комунікація.	10	12
4	Український мовленнєвий етикет. Парадигма мовних формул. Стандартні етикетні ситуації. Етикет телефонної розмови.	10	12
	Змістовий модуль III. Культура міжперсонального спілкування.	20	24
5	Культура міжперсонального спілкування. Презентація як різновид публічного виступу. Дискусія. Диспут.	10	12
6	Культура наукової мови. Анотування і реферування наукових текстів. Стаття як самостійний науковий твір. Рецензія та відгук.	10	12

10. Методи навчання

Базові конспекти лекцій. Плани практичних занять із курсу. Роздруковані тексти практичних робіт. Матеріали для самостійного вивчення. Вивчення навчально-методичної літератури. Використання методів наочності у процесі практичних занять. Домашні завдання. Контрольні роботи. Самостійні роботи.

Вивчення дисципліни студентами передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси – опубліковану українську літературу (нормативні документи, підручники, навчальні посібники, наукові періодичні та монографічні видання, словники, довідники тощо), методичну літературу та Інтернет-джерела.

11. Методи контролю

Контроль знань з дисципліни «Культура професійної мови» викладач здійснює за кредитно-модульною системою. Результати навчальної діяльності студентів оцінюють за 100-бальною шкалою.

Форми контролю: відвідування лекцій і практичних занять та робота на них; відповіді під час опитування; виконання практичних робіт (написання творчих завдань; тестування, опитування з тем самостійної роботи, а також заслуховування доповідей, інформаційних повідомлень, участь у дискусіях); переклад наукового тексту з російської мови на українську; складання анотації наукової статті.

Контрольні питання до змістового модуля № 1

1. Поняття стилю.
2. Функціональні стилі сучасної української мови, їх особливості.
3. Лексикографія як наука про словник.
4. Типи словників.
5. Фахові словники.
6. Основні орфографічні норми сучасної української літературної мови.
7. Правопис і відмінювання українських та іншомовних прізвищ, імен і по батькові.
9. Правила вживання великої літери.
10. Правила вживання апострофа та м'якого знака.
11. Правопис власних географічних назв і прикметників, утворених від них.
12. Правопис іншомовних слів.
13. Лексичні норми.
14. Терміни та професіоналізми.
15. Погляд, поза промовця.
16. Оптичні, акустичні, кінематичні, ольфакторні, просторовочасові засоби спілкування.
17. Невербальні засоби спілкування.
18. Міміка та жести.
19. Погляд, поза промовця.
20. Ділова дискусія.

Контрольні питання до змістового модуля № 2

1. Ділова дискусія.
2. Дотримання мовного етикету.
3. Максимальна насиченість інформації.
4. Конструктивність розмови.
5. Тон та теми мовлення.
6. Наголос.
7. Види наголосу.
8. Темп мовлення.
9. Правила логічного виділення слів у фразі.
10. Евфонія як здатність мови до плавності, мелодійності звучання.
11. Суржик.
12. Шляхи підвищення особистої культури мовлення.
13. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
14. Мистецтво аргументації.
15. Техніка і тактика аргументування.
16. Мовні засоби переконування.
17. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
18. Функції та види бесід.
19. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.
20. Наради.
21. Збори та дискусії.

Контрольні питання до змістового модуля № 3

1. Види і жанри публічних виступів.
2. Промова. Лекція. Виступ.
3. Підготовка тексту виступу.
4. Доповідь ділова та звітна.
5. Виписки.
6. План, тези, конспект.
7. Конспект тексту.
8. Анотація та реферат.
9. Тональність спілкування.
10. Мовні засоби науково стилю.
11. Особливості наукового тексту.

Орієнтований перелік питань, які визначаються як питання поточного та семестрового контролю.

1. Поняття стилю.
2. Функціональні стилі сучасної української мови, їх особливості.
3. Лексикографія як наука про словник.
4. Типи словників.
5. Фахові словники.
6. Основні орфографічні норми сучасної української літературної мови.
7. Правопис і відмінювання українських та іншомовних прізвищ, імен і по батькові.
9. Правила вживання великої літери.
10. Правила вживання апострофа та м'якого знака.
11. Правопис власних географічних назв і прикметників, утворених від них.
12. Правопис іншомовних слів.
13. Лексичні норми.
14. Терміни та професіоналізми.
15. Погляд, поза промовця.
16. Оптичні, акустичні, кінематичні, ольфакторні, просторовочасові засоби спілкування.
17. Невербальні засоби спілкування.
18. Міміка та жести.
19. Погляд, поза промовця.
20. Ділова дискусія.
21. Дотримання мовного етикету.
22. Максимальна насиченість інформації.
23. Конструктивність розмови.
24. Тон та теми мовлення.
25. Наголос.
26. Види наголосу.
27. Темп мовлення.
28. Правила логічного виділення слів у фразі.
29. Евфонія як здатність мови до плавності, мелодійності звучання.
30. Суржик.
31. Шляхи підвищення особистої культури мовлення.
32. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
33. Мистецтво аргументації.
34. Техніка і тактика аргументування.
35. Мовні засоби переконування.

36. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
37. Функції та види бесід.
38. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.
39. Наради.
40. Збори та дискусії.
41. План, тези, конспект.
42. Види і жанри публічних виступів.
43. Конспект тексту.
44. Анотація та реферат.
45. Ділова бесіда.
46. Тональність спілкування.
47. Словники в професійному мовленні.
48. Мовні засоби науково стилю.
49. Особливості наукового тексту.
50. Підготовка тексту виступу.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Для заліку

Зимовий семестр						
Розподіл балів за змістовними модулями і темами що вивчаються						
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3		Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	
50	50	50	50	50	50	100
100		100		100		

Підсумкова рейтингова оцінка (вид контролю – залік) визначається як середньоарифметичний показник рейтингових оцінок зі змістовних модулів.

Максимальна оцінка змістового модуля оцінюється у 100 балів.

Поточне оцінювання тем кожного змістового модулю розраховується виходячи зі 100 балів, (ЗМ1 = T1+T2 = 100).

Підсумкова оцінка заліку: $(ЗМ1+ЗМ2+ ЗМ3)/3= 100$ балів.

Оцінювання знань за навчальною дисципліною відбувається на підставі накопичених балів за результатами поточного та підсумкового контролю, самостійної роботи всіх видів згідно зі шкалою оцінювання.

Оцінювання знань студента здійснюється за 100-бальною шкалою.

12.1. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74 (75)-81	C		
64-73 (74)	D	задовільно	
60-63	E		

0-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
	F*	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

F* - виставляється тільки за результатом складання заборгованості комісії.

12.2. Форма поточного контролю

Елементи контролю за змістовним модулем 1

Змістовий модуль 1: в цілому дозволяє отримати 100 балів, з них :

Вид контролю	Кількість завдань	Кількість балів		Тиждень подачі або проведення
		За одиницю контролю	Всього	
Виступи на практичних заняттях	2	10	20	26-29
Лінгвістичне дослідження (виступ)	1	20	20	26-29
Контроль самостійної роботи	1	10	10	26-29
Оцінювання письмових робіт	2	25	50	26-29
Всього			100	

Елементи контролю за змістовним модулем 2

Змістовий модуль 2: в цілому дозволяє отримати 100 балів, з них :

Вид контролю	К-ть завдань	Кількість балів		Тиждень подачі або проведення
		За одиницю контролю	Всього	
Виступи на практичних заняттях	2	10	20	30-33
Лінгвістичне дослідження (виступ)	1	20	20	30-33
Контроль самостійної роботи	1	10	10	30-33
Оцінювання письмових робіт	2	25	50	30-33
Всього			100	

Елементи контролю за змістовним модулем 3

Змістовий модуль 3: в цілому дозволяє отримати 100 балів, з них :

Вид контролю	К-ть завдань	Кількість балів		Тиждень подачі або проведення
		За одиницю контролю	Всього	
Виступи на практичних заняттях	2	10	20	34-37
Лінгвістичне дослідження	1	20	20	34-37

дження (виступ)				
Контроль самостійної роботи	1	10	10	34-37
Оцінювання письмових робіт	2	25	50	34-37
Всього			100	

Критерії оцінки виконання самостійної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
10	Студент бездоганно виконав самостійну роботу в повному обсязі та своєчасно, обґрунтовано та чітко виклав відповідь, під час виконання використав сучасну літературу, застосовує теоретичні знання при виконанні практичних завдань, наводить приклади, правильно оформив роботу.
9	Студент правильно виконав самостійну роботу в повному обсязі але несвоєчасно, обґрунтовано та чітко виклав відповідь, під час виконання використав сучасну літературу, вміє застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань, наводить приклади, не зовсім правильно оформив роботу.
8	Студент виконав самостійну роботу не в повному обсязі або несвоєчасно, під час її виконання використав сучасну літературу, не користується набутими знаннями при виконанні практичних завдань, вміє наводити окремі приклади, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам.
7	Студент виконав самостійну роботу не в повному обсязі або несвоєчасно, під час її виконання не використовував сучасну літературу, частково використовує теоретичний матеріал при виконанні практичного завдання, вміє наводити окремі приклади, правильно оформив роботу.
6	Студент виконав самостійну роботу не в повному обсязі або несвоєчасно, під час її виконання не використовував сучасну літературу, не вміє застосовувати знання при виконанні завдань практичного характеру, намагається наводити приклади, правильно оформив роботу.
5	Студент виконав самостійну роботу не в повному обсязі та несвоєчасно, під час її виконання не використовував сучасну літературу, не розуміє ролі теоретичного матеріалу при виконанні завдань практичного характеру, приклади не наводить, оформлення роботи не відповідає встановленим вимогам.
1 – 4	Виконання самостійної роботи не розкриває суті завдання.
0	Студент не виконав самостійну роботу.

Критерії і норми оцінювання навчальної діяльності студентів на практичних заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
10	Студент бездоганно відповів на питання, навів багато прикладів, проявив глибокі системні знання програмного матеріалу, основної і допоміжної літератури з

	предмету вивчення.
9	Студент правильно відповів на питання, але навів не достатньо прикладів, проявив хороші знання програмного матеріалу, основної і допоміжної літератури з предмету вивчення.
8	Студент на достатньому рівні відповів на питання, навів достатньо прикладів, проявив знання програмного матеріалу та основної літератури з предмету вивчення.
7	Студент не досить повно відповів на питання, не зовсім послідовно і логічно, припустився помилок, але навів приклади, виявив достатні знання програмного матеріалу та основної літератури з предмету вивчення.
6	Студент не послідовно і не логічно відповів на питання та не навів достатньо прикладів, але проявив знання програмного матеріалу та основної літератури з предмету вивчення.
5	Студент не послідовно, не логічно, із суттєвими помилками відповів на питання, не навів прикладів, але проявив знання програмного матеріалу з предмету вивчення.
1 – 4	Відповідь студента не розкриває суті питань.
0	Студент не зробив спроби відповісти на питання.

Критерії і норми оцінювання письмової роботи

Максимальна кількість балів - 25	Критерії оцінювання
25 - 20	Завдання виконані якісно (90% - 100% виконання усіх розділів письмової роботи).
19 - 15	Завдання виконані якісно з достатньо високим рівнем правильних відповідей (89% - 75% виконання усіх розділів письмової роботи).
14 - 10	Завдання виконані з середнім показником правильних відповідей (74% - 50% виконання всіх розділів письмової роботи).
9 - 0	Завдання не виконано (виконання 49% усіх розділів письмової роботи).

Критерії оцінювання лінгвістичного дослідження (виступ)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1	Обґрунтування актуальності, правильне і повне формулювання мети, завдань дослідження, розкриття теми дослідження.	2 бали
2	Складання плану реферату та списку першоджерел.	2 бал
3	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання.	6 балів
4	Дотримання правил реферуванням наукових публікацій. Правильне цитування теоретичних джерел, рівень узагальнень і аналізу наукових праць	2 бали

	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, уміння формулювати висновки, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження.	2 бали
6	Грамотність, логічність і загальний стиль викладу.	2 бали
7	Дотримання вимог технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки, список використаних джерел).	2 бали
8	Захист роботи: уміння усно зробити короткий виклад, дотримання логіки викладу, культура мовлення, доречність використання прикладів, презентації Microsoft Office PowerPointаба карти знаньBubbl.us	2 балів
Разом		20 балів

Орієнтовна тематика лінгвістичних досліджень (виступів) з навчальної дисципліни «Культура професійної мови»

1. Відомості з історії виникнення документів.
2. Роль культури мовлення у формуванні і вираженні особистості.
3. Літописи часів Київської Русі як першодокументи.
4. Роль і значення мови в суспільному житті.
5. Ввічливість — основа етикетного мовлення.
6. Невербальні засоби спілкування.
7. Етикет ділового спілкування.
8. Двомовність і культура мовлення.
9. Мова і професія.
10. Поведінка під час спілкування.
11. Займенник у сфері етикетного мовлення.
12. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, знайомства, згоди, поради, пропозиції, відмови, співчуття, розради, зауваження.
13. Види усного спілкування за професійним спрямуванням.
14. Усне ділове приватне спілкування.
15. Мовний етикет.
16. Нормативність і правильність мовлення.
17. Функціональні мовні стилі.
18. Писемне ділове спілкування.
19. Етикет листування.
20. Види і жанри публічних виступів.
21. Багатство і бідність нашого словника.
22. Культура – мова – людина.
23. Синтаксис писемного мовлення.
24. Вимоги до складання і оформлення документів.
25. Стандартизація ділового тексту.
26. Культура мовлення під час усного ділового спілкування.
27. Образність. Уміння уявити і розповісти.
28. Управлінська діяльність і діловодство.

13. Методичне забезпечення

1. Опорний конспект лекцій.
2. Індивідуальні тестові завдання для поточного контролю знань.
3. Таблиці та плакати.
4. Презентації та діаграми.

5. Нормативні документи.
6. Розрахунково-графічні роботи.
7. Електронні навчальні посібники і підручники.

14. Рекомендована література

14.1. Навчальна та довідкова література для лекційного курсу

1. Кравченко А.В. Мовленнєвий етикет у сфері фізичної культури та спорту: [навчальний посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2002. – 93 с.
2. Кравченко А.В. Культура професійної мови: [навч. метод. посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2009. – 60 с.
3. Кравченко А.В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ч. 1. [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Днвськ: ДДІФКіС, 2010. – 72 с.
4. Кравченко А.В. Українська мова (за професійним спрямуванням) для студентів вишів фізкультурно-спортивного профілю [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Дніпро: ПДАФКіС, 2018. – 167 с.
5. Кравченко А.В. Складні випадки правопису та синтаксичні засоби у професійному спілкуванні [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Днвськ: ДДІФКіС, 2013. – 53 с.
6. Кравченко А.В. «Самостійна робота з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» (для студентів вишів фізкультурно-спортивного профілю)» [навчально-методичний посібник] / А. Кравченко. – Дн-вськ: ДДІФКіС, 2015. – 72 с.
7. Кравченко А.В. Культуромовна складова у формуванні спортивної культури особистості. *Спортивна культура особистості*: навч. посіб. / ред. Л.П. Корогод. Дніпро: ПДАФКіС, 2017. Розд. 5. С. 102-116.
8. Кравченко А.В. Вплив фізкультурно-спортивної діяльності на освітньо-професійний компонент духовної культури молоді. Мовний компонент духовної культури молоді, яка займається фізичною культурою і спортом. *Особистість. Спорт. Духовна культура: інтегральний вимір*: колект. монограф. / ред. Л.П. Корогод. Дніпро: ПДАФКіС, 2018. Гл. 5, 6. С.134-189.
9. Кравченко А.В. Спортивна термінологія – основа професійного мовлення фахівців галузі фізичної культури і спорту. Соціально-гуманітарні дослідження та інноваційна освітня діяльність. Матеріали Міжнародної наукової конференції. 24-25 травня 2019 р., м. Дніпро. / Наук. ред. О.Ю. Висоцький. – Дніпро: СПД «Охотнік», 2019. – 528 с. (С. 478-480).
10. Кравченко А.В. Формування професійно-мовленнєвої культури студентів вишів фізкультурно-спортивного профілю як важливий чинник духовно-ціннісної сфери особистості. Філософсько-світоглядні та культурологічні контексти неперервної освіти: матеріали міжнародної науково-практичної конференції. 12-13 квітня 2019 р., м. Дніпро, КЗВО «ДАНО» ДОР». / Наук. ред. О.Є. Висоцька. - Дніпро: СПД «Охотнік», 2019. - 390 с. (С. 88-90).
11. Кравченко А.В. Проблеми мовної підготовки іноземних студентів галузі фізкультурно-спортивного профілю. Актуальні проблеми навчання іноземних студентів: матеріали ХХІ науково-практичної конференції з міжнародною участю. – Дніпро. 2019. 325 с. (С 68-70).
12. Кравченко А.В. Культура професійної мови для студентів вишів фізкультурно-спортивного профілю: Навчально-методичний посібник для студентів ступеня освіти «Бакалавр» / Кравченко А.В. – Дніпро: ПДАФКіС, – 2019. – 105 с.

14.2. Література для практичних і семінарських занять

1. Глущик С. В., Дяк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник,

- К.: Арій, 2009.
2. Гриджук О.С. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навч. посібник – Львів: Магнолія, 2018.
 3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 624 с.
 4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібн. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2011. – 352с.
 5. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні: модульний курс: навчальний посібник для студентів вузів. – 4-те вид. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 591с.
 6. Корж А.В. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. – 2-ге вид. – Київ : КНТ : ЦУЛ, 2012 . – 293 с.
 7. Литвин Н.Б. Українська мова (за професійним спрямуванням): практикум /Н.Б. Литвин. – Івано-Франківськ: ІФН ТУНГ, 2019. – 70 с.
 8. Новий український правопис. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 284 с.
 9. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2011. – 220с.
 10. Пентелюк М. І. Ділове спілкування та культура мовлення: Навчальний посібник. – К. – 2019. – 224 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. – 296с
 12. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібн. (упор. А.В. Лисенко, Т.К. Ісаєнко, С.М. Дорошенко). – Полтава: ПолтНТУ, 2015. – 280с.
 13. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 3-тє вид., виправл. і доповн. – К. : Алерта, 2014. – 696 с

14.3. Навчальна література для самостійної роботи студента

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити // За заг. ред. О.Сербенської: Посібник. – Львів: Світ, 1994.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. – К., 1991.
3. Бабич Н.Д. Практична стилістика і культура української мови. – Львів: Світ, 2003.
4. Ботвина Н.Д. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К.: Артек, 2001.
5. Винницький В.М. Наголос у сучасній українській мові. – К.: Рад. школа, 1984.
6. Волощак М. Неправильно-правильно: Довідник з українського слововживання: за матеріалами засобів масової інформації. – К., 2000.
7. Гнаткевич Ю. Уникаймо русизмів в українській мові. – К., 2000.
8. Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К., 2000.
9. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. – К.: Либідь, 1995.
10. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник / Т.Б.Гриценко. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 624с
11. Гуйванюк Н.В. Українська мова. Схеми, таблиці, тести: Навч. посібник // Н.В. Гуйванюк, О.В. Кардашук, О.В. Кульбабська. - Львов:Світ, 2005.
12. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998.
13. Загнітко А.П., Данилюк І.Г., Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2007.
14. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – 8-ме вид., випр.- Х. СПД ФО Співак Т.- К., 2016.
15. Кочан І.М., Токарська А.С. Культура рідної мови. – Львів: Світ, 1996.
16. Культура української мови: Довідник. – К.: Либідь, 1990.
17. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці :

- Книги – XXI, 2011. – 528 с.
18. Литвин І.В., Литвин С.І. Сучасна українська мова в схемах і таблицях: Навч. посібник. - 2.вид. - К. : А.С.К.,2005.
 19. Литвин Н.Б. Українська мова (за професійним спрямуванням): практикум /Н.Б. Литвин. – Івано-Франківськ: ІФН ТУНГ, 2019. – 70 с.
 20. Новий український правопис. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 284 с.
 21. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: Навч. посіб. – 3-є вид. – К.: Центр навч. літератури, 2004. – 364с.
 22. Масенко Л.Т. Суржик: між мовою і язиком. – К.: Києво-Могилянська академія, 2011. – 135с.
 23. МацькоЛ.І.,КравецьЛ.В.Культураукраїнськоїфаховоїмови:Навч.посіб.–К.:ВЦ «Академія», 2007. – 360 с
 24. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібник, - К.:ВД «Професіонал», 2005.
 25. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Навчальний посібник. К.,2006.
 26. ОперчукО. Українське ділове мовлення - К.,2004.
 27. Пентелюк М. І. Ділове спілкування та культура мовлення: Навчальний посібник. – К. – 2019. – 224 с.
 28. Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради. – К.,2003.
 29. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення. – К.,2002.
 30. Середницька А.Семенов О. М. Культура наукової української мови: Навч. посібник - К.: «Академвидав», 2012.
 31. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник – К.: Знання, 2011.-212с.
 32. Стахів М.О. Український комунікативний етикет: навч. метод. посібник / М.О.Стахів. – к.:Знання, 2008. –245с.
 33. Сербенська О.А. Культура усного мовлення. Практикум: навчальний посібник. – К.: Цент навчальної літератури, 2004. - 216с.
 34. Середницька А.Я., Куньч З.Й. Ділова українська мова: Навч. посібник. – Львів: Видво Нац.ун-ту–Львівськаполітехніка, 2007.– 140 с.
 35. Струганець Л.В. Культура мови. Словник термінів. – Тернопіль: Навчальна книга Богдан, 2000.
 36. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини; за ред. В.М. Бріцина. — К.: Довіра,2007.
 37. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови,- К,2003.
 38. Проблемиукраїнськоїтермінології//Вісник.-Львів:Національнийуніверситет «Львівська політехніка», 2004,- № 503.
 39. Томан І. Мистецтво говорити / Пер. з чеської. - К.: Політвидав України, 1989. -293с.
 40. Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців). Навч. посібник. – К.: Атака, 2004. – 392с.
 41. 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. – 340с.
 42. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування. - К.: Лібра,2003
 43. Чак Є.Д. Складні випадки вживання слів. – К.: Рад. школа,1984.
 44. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців). Навчальний посібник. – К.: Атіка, 2004.
 45. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник,- К.: Арій,2008.
 46. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. - К.: Арій,2010.
 47. Шевчук С.В. Українське професійне мовлення. Навч. посіб. – К.: Алерта,2011.

48. Шевчук С.В. Службове листування. - К.,1999.
49. Ющук І.П. Українська мова.- К.: Либідь,2004.

14.4. Інша література

1. Бибик С.П. та ін. Словник епітетів української мови // За ред. Л.О.Пустовіт. - К.: Довіра, 1998.
2. Білоус М., Сербенська О. Екологія українського слова. Практичний словник - довідник. – Львів: Вид. центр ЛНУ імені Франка,2005.
3. Бобух Н.М. Словник антонімів поетичної мови: Навч. посібник для студ. вищих навч. закл. // Київський міжнародний ун-т. - К.: ВПЦ КиМУ,2004.
4. Бурячок А.А. Орфографічний словник української мови. - К.: Наукова думка,2002.
5. Бусел В.Т. Великий тлумачний словник сучасної української мови. – К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2001.
6. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики: 253 000 слів // В.Т.Бусел (авт., кер. проекту та головн. ред.), В.Т. Бусел (уклад.). - К., Ірпінь: Перун,2004.
7. Вусик О.С. Словник українських синонімів /А.М.Поповський (ред.). - Д.: Січ,2000.
8. Головащук С.І. Словник наголосів. – К.: Наук. думка, 2003. – 319с.
9. Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К.: УНВЦ «Рідна мова», 2000. – 351с.
10. Горпинич В.О. Словник географічних назв України (топоніми та відтопоніміприкметники). – К.: Довіра,2001.
11. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. – К.: Рад. шк., 1986.
12. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови / Міжнародний фонд «Відродження». - Львів: Фенікс,1996.
13. Етимологічний словник української мови: У 7-т. //АН УРСР. Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Ред. кол. О.С.Мельничук (гол. ред.), І.К.Білодід, В.Т.Коломієць, О.Б.Ткаченко.- Т.1-3.- К.: Наук. думка, 1982-1989.
14. Єрмоленко С.Я., Бибик С.П., Тодор О.Г. Українська мова: Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів // С.Я.Єрмоленко (ред.). — К.: Либідь,2001.
15. Івченко А.О. Орфографічний словник української мови: Понад 40000 слів. - Х.: Фоліо, 2006.
16. Калашник В.С., Колоїз Ж.В. Словник фразеологічних антонімів української мови. – 3-тє вид., доп., випр. - К.: Довіра,2006.
17. Коваль А.П., Коптілов В.В. Крилаті вислови в українській мові. – К.: Вища шк.,1975.
18. Коломієць М.П., Регушевський Є.С. Короткий словник перифраз // За ред. В.О.Винника. – К.: Рад. шк., 1985.
19. Коломієць М.П., Регушевський Є.С. Словник фразеологічних синонімів // За ред. В.О.Винника. – К.: Рад. шк.,1988.
20. Кочерган М.П. Словник російсько - українських міжмовних омонімів. — К.: Академія, 1997.
21. Культура мови на щодень /Н.Я.Дзюбишина-Мельник, Н.С.Дужик, С.Я.Єрмоленко та ін. - К.: Довіра,2000.
22. Левченко О. Культура мовлення (Офіційно-діловий стиль).-Львів:ЛРІДУ НАДУ,2005.
23. Мазурик Д. Нове в українській лексиці: Словник-довідник. – Л.: Світ,2002.
24. Новий орфографічний словник української мови: Граматика в таблицях: 50000 слів // О.А. Амануні (голова ред. -худож. ради).- К.: Аконіт,2005.
25. Новий російсько-український словник-довідник / уклад. С.Я.Єрмоленко та ін.. – вид. 2-е, доп. і вип. - К.: Довіра: УНВЦ «Рідна мова», 1999. (Б-ка держ. службовця. Держ. мова і діловодство).
26. Орфографічний словник української мови для школяра. А-Я: Близько 50 000 слів //

- Н.О.Кошманенко (уклад.). - К.: А.С.К.,2003.
27. Полюга Левко Михайлович. Словник синонімів української мови. - 2.вид. - К.: Довіра, 2006.
 28. Полякова Л.О. Український орфографічний словник з граматичними таблицями+ короткий правописний коментар: 80000 слів. — Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС,2006.
 29. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки //Й.Ф.Андерш, С.А.Воробйова, М.В.Кравченко та ін. – К.: Наук. думка,1994.
 30. Словник символів культури України // За заг. ред. В.П.Коцура, О.І.Потапенка, М.К.Дмитренка. - К.: Міленіум,2002.
 31. Словник антонімів української мови // За ред. Л.С. Паламарчука. – Вид. 2, доп. і випр. – К.: Довіра,2001.
 32. Словник іншомовних слів /Уклад. Л.О.Пустовіт та ін.. – К.: Довіра, 2000. (Б-ка держ. службовця. Держ. мова і діловодство).
 33. Словник синонімів української мови: В 2 т. // А.А.Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І.Головащук та ін. – К.: Наук. думка, 1999-2000.
 34. Словник труднощів української мови // Гринчишин Д.Г., Капелюшний А.О., Пазяк О.М. та ін.: За ред. С.Я.Єрмоленко. – К.: Рад. шк.,1989.
 35. Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови. – К.: Критика, 2003.
 36. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. - Тернопіль: Навчальна книга – Богдан.- 2000.
 37. Україна в словах. Мовокраїнознавчий словник-довідник // Упор. і кер. Н.Данилевська. - К.: Вид- во «Просвіта»,2004.
 38. Українська мова: Енциклопедія. - 2.вид.,випр. і доп. - К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана,2004.
 39. Український правопис. - 8-е вид., стереотипне. - К.: Наук, думка, 2015. – 240с.
 40. Український орфографічний словник: Близько 172 000 слів / Ін-т мовознавства ім.О.О.Потебні НАН України; Український мовно-інформаційний фонд НАН України; за ред.. В.Г. Склярєнка; [уклад. В.В.Чумак та ін..]. – вид.7-ме, перероблене і доповнене. – К.: Довіра, 2008. –983с.
 41. Український орфографічний словник // За ред. В.М. Русанівського. – 5-е вид., переробл. і доповн. – К.: Довіра,2005.
 42. Читайізнай!:Довідник-практикумзграматикитастилістикисучасноїукраїнськоїмови. – К.: Вид. дім–Києво-Могилянська академія, 2007.– 197 с.
 43. Фразеологічний словник української мови. У 2 книгах. Друге видання.– К.: Наукова думка. – 1999. – Кн. 1,2.

15. 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>
6. Лінгвоцид (мововбивство):<http://lingvocyd.narod.ru>
7. Нова мова:<http://www.novamova.com.ua>
8. Мова ділових паперів.-<http://bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style>
9. Семенов О.М. Електронний навчально-методичний комплекс «Словесник».<http://www.children.edu-ua.ne>.
10. Семенов О.М.Український фольклор. Web-посібник.<http://www.vesna.org.ua>.
11. Словник архаїзмів:<http://www.history.univ.kiev.ua/letopis/slov.html>
12. Словник іншомовних слів:<http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>

13. Словники України «on-line»: http://www.ulif.org.ua/ulp/dict_all/
14. Українська мова: Енциклопедія. - <http://litopys.narod.ru/ukrmova/um113.htm>
15. Українська мова в Інтернеті <http://www.novamova.com.ua>
16. Український тезаурус: http://www.geocities.com/hommah_chorny/
17. Уроки державної мови: <http://mova.kreschatic.kiev.ua/>
18. Урок української: http://www.t.kiev.ua/urok_ukrain/
19. Урядовий портал: Узагальнені форми і зразки документів, інструкції з діловодства відповідних установ. <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/category>.
20. Я розмовляю українською! – <http://www.arkas-proswita.iatp.org.ua>.
21. www.linguist.univ.kiev.ua
22. www.mova.info
23. www.vesna.org.ua

Ст. викладач _____ А.В. Кравченко

Завідувач кафедри _____ Л.П. Корогод