

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

Філологічний факультет

Кафедра історії та культури української мови

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**

*«Українська мова за професійним спрямуванням»*  
(обов'язкова)

**Освітньо-професійна програма:** «Українська мова та література»

**Спеціальність:** №035 «Філологія»

**Спеціалізація:** 035.01 «Філологія (українська мова та література)»

**Галузь знань:** 03 «Гуманітарні науки»

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)

**Філологічний факультет**

**Мова навчання:** українська

**Розробник:** канд. філол. наук, доцент кафедри історії та культури української мови Попович Наталія Михайлівна

**Профайл викладача:** <http://philology.chnu.edu.ua>

**Контактний телефон:** 58-48-00

**E-mail:** [n.popovych@chnu.edu.ua](mailto:n.popovych@chnu.edu.ua)

**Сторінка курсу в Moodle:** <https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=2726>

**Консультації**    **Онлайн-консультації:** четвер з 14.00 до 15.00

**Очні консультації:** за попередньою домовленістю

## **1. Анотація (призначення навчальної дисципліни).**

Предметом вивчення практичного курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є мова фахової галузі. Уміння спілкуватись мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах. Тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяємо засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Роботу над культурою мови студентів проводимо, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

**2. Мета курсу** – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами, зокрема:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- виробити навички сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, використання різних типів словників;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

## **3. Пререквізити:**

- українська мова (шкільний курс);
- історія України (шкільний курс);
- курс «Актуальні питання історії та культури України».

## **4. Результати за загальними компетентностями:**

- ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.
- ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно.
- ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

## **Фахові компетентності:**

- ФК3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії української мови.
- ФК6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську мову, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

ФК11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

ФК 13. Здатність розуміти лінгвістику як особливу науку, що вивчає структуру і функціонування мови: володіти знаннями з усіх галузей мовознавства, історії української мови та сучасної української мови.

ФК14. Здатність володіти мовнокомунікативними компетенціями (лінгвістичною, предметною, прагматичною, технологічною).

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 14. Використовувати мови, які передбачені програмою для вивчення, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

## **5. Опис навчальної дисципліни**

### **5.1. Загальна інформація**

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			Кредитів	Годин	лекцій	Практичні	семінарські	Лаб ораторні	само стій на робота	інди віду альні завдання	
Денна	1	1	3	90	-	30	-	-	60	-	іспит
Заочна	1	1	3	90	-	8	-	-	72	-	іспит

### **5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	усьо- го	у тому числі			усьо- го	у тому числі		
		пр.	інд	с.р.		пр.	інд	с.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ</b>								
<b>Тема 1.</b> Суспільне значення української мови, її правовий статус.	12	4		8	10			10
<b>Тема 2.</b> Стилi сучасної української літературної мови.	6	2		4	10	2		
<b>Тема 3.</b> Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність.	12	4		8	10			
<b>Разом за ЗМ1</b>	30	10		20	30	2		28
<b>Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ</b>								
<b>Тема 1.</b> Граматичні (морфологічні та синтаксичні) норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	18	6		12	12	2		10
<b>Тема 2.</b> Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.	12	4		8	12	2		10
<b>Тема 3.</b> Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.	6	2		4	12	1		11

<b>Тема 4.</b> Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань. Корисні поради щодо написання резюме. Стислість, мінімізація, впорядкованість, шрифти. Їхня роль у резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристика. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.	12	4		8	12	1		11
<b>Тема 5.</b> Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.	12	4		8	12			
<b>Разом за ЗМ 2</b>	60	20		40	60	6		54
<b>Усього годин</b>	90	30		60	90	8		82

### 5.3. Зміст завдань для самостійної роботи

№ за/п	Назва теми
1.	Українська мова – державна мова в Україні. Державна мова й мови національних меншин.
2.	Походження назви “Україна”, “український”. Основні етапи становлення і розвитку української мови.
3.	Літературна мова як вищий щабель розвитку мови. Поняття мовної норми. Види норм.
4.	Становлення й розвиток офіційно-ділового стилю української мови.
5.	Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.
6.	Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів.
7.	Формуляр-зразок. Реквізити, їхня характеристика, норми дотримання.
8.	Норми дотримання і порядок розміщення основних реквізитів (реквізити „дата”, „адресат”, „адресант”, „назва документа”, „підпис”).
9.	Оформлення сторінки документа. Оформлення тексту документа. Вимоги до тексту документа.
10.	Документи з кадрово-контрактних питань. Автобіографія (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Резюме (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Заяви (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Характеристика (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Рекомендаційний лист.

	Вимоги та характеристика. Особовий листок (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
11.	Довідково-інформаційні документи. Звіт (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Оголошення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Пояснювальна записка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
12.	Особисті офіційні документи. Доручення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Розписка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
13.	Види офіційних ділових листів, їх характеристика.
14.	Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Вимоги до тексту ділового листа. Мовні засоби оформлення реквізитів ділового листа, його початку, завершення.
15.	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Поняття мовленнєвого етикету. Різновиди мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації та їхнє мовне оформлення.
16.	Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному спілкуванні.
17.	Візитна картка як атрибут ділової людини, її характеристика, реквізити та особливості використання.
18.	Правила телефонної розмови. Службові та приватні розмови. Голос і поза в розмові по телефону. Смс-комунікація. Типи та норми.
19.	Етика Інтернет-спілкування. Вербальні й невербальні (смайли та ін.) засоби у повідомленнях, постах, коментарях. Проблема „мови Інтернету” як окремого типу (стилю) комунікативної поведінки.
20.	Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
21.	Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). Мета, стратегія, тактика обговорення і ухвалення рішень. Способи ведення дискусії (діалог, полілог).
22.	Види й жанри публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
23.	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

## 6. Система контролю та оцінювання

### Форми поточного та підсумкового контролю.

Формами поточного контролю є усні і письмові відповіді на практичних заняттях, письмові роботи різних видів (диктанти, редагування текстів, створення фахових текстів), тестування, творчі роботи.

Формами підсумкового контролю є іспит.

### **Засоби оцінювання.**

Контроль у навчанні української мови за професійним спрямуванням передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі **засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання:**

- **засоби усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань;
- **засоби письмового контролю:** контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе, рефератів;
- **засоби самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

### **Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни.**

Оцінювати рівень мовних знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Уміння оперувати лексичним складом сучасної української літературної мови.
2. Ступінь володіння орфографічними, морфологічними, синтаксичними нормами сучасної української літературної мови, передбаченими програмою дисципліни.
3. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
4. Рівень володіння лінгвістичною та фаховою термінологією.
5. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів.

### **Визначення балів за знання та вміння студентів**

**A 90–100 “зараховано” (“відмінно”)** – студенти продемонстрували високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; ґрунтовно опрацювали рекомендовані до кожної теми джерела та спеціальну літературу, вміють використовувати їх для аргументації тих чи тих положень, розкриваючи відповідні теми; виявили глибоке розуміння мовних процесів та явищ; вільно оперують відповідною науковою термінологією, передбаченою програмою; вміють майстерно застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками високої культури усного та писемного мовлення; систематично, кваліфіковано, з використанням матеріалів із додаткової літератури, брали участь у практичних заняттях; глибоко опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; глибоко висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи, продемонстрували високий рівень комунікативної культури.

**B 80–89 “зараховано” (“добре”)** – студенти продемонстрували достатньо високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність й належно опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні

процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали активну участь у практичних заняттях; опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

**С 70–79** “зараховано” (“добре”) – студенти продемонстрували достатній рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність та добре опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху; володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали участь у практичних заняттях; опрацювали питання, передбачені для самостійного вивчення; здебільшого висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

**D 60–69** “зараховано” (“задовільно”) – студенти продемонстрували задовільний рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; мають поверхові знання питань, передбачених програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися опосередкованим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; частково висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

**E 50–59** “зараховано” (“задовільно”) – студенти продемонстрували низький рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, мають поверхові знання, передбачені програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися поверховим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; вибірково висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

**FX 35–49** “не зараховано” (“незадовільно”) – теоретичний матеріал курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програмою робіт виконано, але їх якість оцінена мінімальною кількістю балів; студент частково володіє навичками створення усних та письмових текстів, допускає значну кількість грубих граматичних, стилістичних та орфографічних помилок. Можливе підвищення оцінки за умови виконання додаткової самостійної роботи.

**F 1–34** “не зараховано” (“незадовільно”) – теоретичний матеріал курсу не засвоєний, практичні навички не сформовані, студенти не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; не опрацювали рекомендованої літератури, не орієнтуються в аналізованих мовних процесах і явищах; не виявляли бажання виконувати домашні завдання; не висвітлили жодне з питань підсумкової модуль-контрольної роботи.

**Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
<b>Відмінно</b>	A (90-100)	відмінно
<b>Добре</b>	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
<b>Задовільно</b>	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
<b>Незадовільно</b>	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

### Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота								Підсумковий тест (іспит)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2						
T 1	T 2	T 3	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5		
4	4	12	10	10	6	8	6	40	100

### 7. Рекомендована література

#### Основна

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів: Світ, 2003. 432 с.
2. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділової комунікації: навч. посіб. Київ: АртЕк, 2002. 208 с.
3. Волкотруб Г. Стилiстика ділової мови : навч. посiбник. К. : МАУП, 2002. 208 с.
4. Гапонова Т. М., Назар Р. М. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Макіївка: Дон НАБА, 2011. 290 с.
5. Грималовський І.С., Криштанович О.В., Попович Н.М., Філіпчук М.В. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Чернівці: Чернівецький національний університет імені Ю. Федьковича, 2019. 160 с.
6. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : ТОВ ВКФ „Бао”, 2004. 480 с.

7. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Х.: Торсинг, 2002. 448 с.
8. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність): навч. посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Рута, 2000. 96 с.
9. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / Укл.: Н. Д. Бабич, К. Ф. Герман, А. А. Ковтун, К. М. Лук'янюк, Н. І. Рутьова, М. С. Скаб, М. В. Скаб; за заг. ред. Н. Д. Бабич. 4-е вид., уточн. й доповн. Чернівці: Книги–XXI, 2014. 556 с.
10. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. К.: Каравела, 2005. 352 с.
11. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.
12. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994. 216 с.
13. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести. Чернівці: ЧНУ. Ч. 1. 84 с.
14. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести. Чернівці: ЧНУ. Ч. 2. 84 с.
15. Попович Н. М., Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Чернівці: ЧНУ, 2015. 144 с.
16. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Чернівці: ЧНУ, 2015. 136 с.
17. Плотницька І.М. Ділова українська мова : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
18. Свердан Т. Українська мова з професійним спрямуванням. Чернівці: Рута, 2004. 79 с.
19. Сергійчук З. О., Цілина М. М. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. К.: Університет «Україна», 2004. 216с.
20. Сербенська О. А. Культура усного мовлення. Практикум: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 216 с.
21. Філіпчук М.В., Попович Н.М., Онуфрійчук Г.І. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 168 с.
22. Український правопис / Національна академія наук України. Київ, 2019. 391 с.
23. Українська мова в професійній діяльності: навч. посіб./ Укл. Бріцин В. М., Жайворонок В. В., Тараненко О. О. К.: Вища шк., 2006. 431 с.
24. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : підручник. К.: Літера ЛТД, 2003. 480 с.
25. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: навч. посіб. К.: Арій, 2009. 144 с
26. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К.: Алерта, 2014. 696 с.

#### **Додаткова**

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів : Світ, 1990. 232 с.
2. Бабич Н. Д. Культура ділового мовлення початку ХХ ст. // Наук. вісник Чернівецького державного ун-ту : Слов'янська філологія. Вип. 93. Чернівці : Рута, 2000. С. 163–171.
3. Бабич Н. Д. Стили, підстили та жанри літературної мови // Наук. вісник Чернівецького ун-ту : Слов'янська філологія. Вип. 93. Чернівці : Рута, 2002. С. 92–101.
4. Беценко І. Історія становлення та формування офіційно-ділового стилю української мови // Наук. вісник ЧНУ : збір. наук. праць. Вип. 117-118. Слов'янська філологія. Чернівці : Рута, 2001. С. 45–52.
5. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації : навч.

- посіб. 2-е вид., доп. та переробл. К. : Артек 2002. 208 с.
6. Волощак М. Неправильно – правильно : довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. 2-ге доп. вид. К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. 160 с.
  7. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : словник-довідник. К. : Либідь, 1995. 192 с.
  8. Новий словник іншомовних слів: слова та словосполучення / укл. О. Сліпушко. – К. : Аноніт, 2007. – 848 с.
  9. Орфоепічний словник української мови : у 2-х т. Т. 1 / за ред. Ф. О. Нікітіна, В. М. Русанівського. К. : Довіра, 2001. 955 с. Т. 2 / за ред. М. М. Пешак, В. М. Русанівського. К. : Довіра, 2003. 917 с.
  10. Словник іншомовних слів / укл.: О. І. Скопенко, Т. В. Цимбалюк. – К., 2006.
  11. Словник української мови / Ред. В. В. Жайворонок. К.: Просвіта, 2016. 1320 с.
  12. Українська термінологія і сучасність: збір. наук. праць / Відп. ред. В. І. Івашенко. К.: Інститут української мови НАНУ, 2013. Вип. ІХ. 232 с.
  13. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. – К. : Довіра, 2003. – 623 с.
  14. Фаріон І. Пошук українського слова в офіційно-діловому тексті // Наук. вісник Чернів. ун-ту: збір. наук. праць. Вип. 117-118. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С. 253-260.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”).
2. <http://slovopectia.org.ua/> (Колекція українських словників).
3. <http://www.slovnuk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови).
4. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія).
5. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал).
6. <http://www.mova.info/> (Лінгвістичний портал).
7. <http://www.pravopys.net/> (Електронний “Український правопис”).
8. <http://termin.com.ua/> (Словник термінів та понять).

