

**ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
імені ГЕРОЇВ КРУТ**

Кафедра військово-гуманітарних дисциплін



**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ”**

1. Опис навчальної дисципліни

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Освітня програма	Інформаційні системи та технології
Спеціальність	126 Інформаційні системи та технології
Статус дисципліни	Обов'язкова
Загальний обсяг	3 ЄКТС (90 годин)
Форма підсумкового контролю	Залік
Термін викладання	1 курс, осінній семестр
Мова викладання	Українська
Передумови для вивчення навчальної дисципліни (пререквізити)	Опанування шкільного курсу «Українська мова».
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектор: кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник Логвіненко Наталія Михайлівна; Персональна сторінка: orcid.org/0000-0002-4527-5388 Практичні: кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник Логвіненко Наталія Михайлівна; Персональна сторінка: orcid.org/0000-0002-4527-5388
Сторінка електронного курсу дисципліни	https://dls.viti.edu.ua/course/view.php?id=209

2. Обов'язки науково-педагогічного працівника, який бере участь у викладанні навчальної дисципліни, і здобувача, який вивчає цю навчальну дисципліну

Науково-педагогічні працівники, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни, повинні сформувати у курсантів: мовні норми сучасної української літературної мови, основні характеристики офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів як засобів інтеграційної комунікації у професійній сфері. Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу, практичного його застосування під час укладання ділових паперів; логічного структурування текстів промов, рефератів. Розуміння основних вимог мовного законодавства та мовної політики в Україні, дотримання норм і правил грамотного володіння усним і писемним мовленням у професійній сфері. Практичні навички укладати документи професійної сфери, виголошувати промови, спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Консультації відбуваються щосереди, 15.00-17.00 (каб. 330 кафедри військово-гуманітарних дисциплін); on(off)-лайн-консультації через платформу дистанційного навчання в рамках навчальної дисципліни.

3. Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна відноситься до обов'язкового компоненту освітньо-професійної програми циклу загальної підготовки курсантів (слухачів).

Дисципліна досліджує питання Державної мови — мови професійного спілкування, стилістичні диференціації сучасної української мови, професійної сфери як інтеграції офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів, лексичних норм мови професійного спілкування, морфологічних норми мови професійного спілкування, синтаксичних норм мови професійного спілкування, оформлення ділових документів як засобу писемної професійної комунікації, сучасних ділових паперів в Збройних силах України.

4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності курсантів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні

Завдання навчальної дисципліни:

Навчити курсантів спілкуватися державною мовою.

5. Результати навчання

За результатами вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» здобувачі освіти повинні набути сукупність компетентностей:

Компетентності	ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною та державною мовами.
	ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел.
Програмні результати навчання	РН 10. Розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень.
	РН 12. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовою, а також належне використання професійної термінології.

6. Структура навчальної дисципліни

6.1. Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять:

Вид навчальних занять	Кількість годин / кредитів	Розподіл за формами здобуття освіти, години			
		Денна форма здобуття освіти		Заочна форма здобуття освіти	
		Аудиторні заняття	Самостійна робота	Аудиторні заняття	Самостійна робота
лекційні	10	48	42	2	
практичні	38			4	84
групові					
семінарські					
лабораторні					
Разом	48	48	42	6	84

6.2. Зміст навчальної дисципліни

Лекції

Державна мова — мова професійного спілкування. Стилістична диференціація сучасної української мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Стилі сучасної української літературної мови та культура мовлення у професійній діяльності. Лексичні норми мови професійного спілкування. Морфологічні норми мови професійного спілкування. Граматична правильність мовлення військовослужбовців: морфологічний аспект. Синтаксичні норми мови

професійного спілкування. Ділові документи як засіб писемної професійної комунікації. Сучасні ділові папери в Збройних силах України

Практичні заняття

Державна мова — мова професійного спілкування. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. Норми сучасної української літературної мови. Стилiстична диференціяція сучасної української мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Стилiстична диференціяція сучасної української мови. Офіційно-діловий стиль сучасної української мови. Документ як носій юридичної інформації. Стилiстичні норми та засоби наукового стилю сучасної української літературної мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Лексичні норми мови професійного спілкування. Лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Лексика іншомовного походження в стилістичному плані. Морфологічні норми мови професійного спілкування. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. Морфолого-стилiстичні норми мови професійного спілкування. Синтаксичні норми мови професійного спілкування. Особливості синтаксису ділового мовлення. Основні пунктуаційні норми текстів ділових паперів. Складні випадки пунктуації у текстах ділових документів. Основні пунктуаційні норми складних речень. Ділові документи як засіб писемної професійної комунікації. Сучасні ділові папери в Збройних силах України. Ділові документи як засіб писемної професійної комунікації

7. Методи навчання

Залежно від необхідності досягнення рівнів знання чи вміння викладач використовує наступні методи:

– пояснювально-ілюстраційний метод, при якому викладач доводить готову інформацію різними засобами, а курсанти її сприймають, усвідомлюють та фіксують у пам'яті. Цей метод є одним із найбільш економічних способів передачі знань, передбачає використання таких засобів інформації, як слово (усне і друковане), різні наочні посібники, плакати, відео- і кінофільми, комп'ютерний ілюстраційний матеріал і т. ін. Знання, які отримані в результаті реалізації цього методу не формують вміння, цей метод використовується для досягнення рівня «Знати»;

– репродуктивний метод, головною ознакою якого є доведення і повторення способу діяльності, згідно завдання викладача. Він повинен використовуватися при проведенні практичних занять.

Вищевказані методи надають курсантам знання, вміння, навички. Для розвитку їх творчих здібностей викладач використовує методи проблемного навчання: проблемне викладання, частково-пошуковий (евристичний) метод, винахідницький метод.

8. Система оцінювання та вимоги

8.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Накопичувальної бальна шкала (рейтингова оцінка кредитного модуля (R) в балах)	Оцінка за розширеною шкалою
90 - 100	відмінно
80 - 89	дуже добре
65 - 79	добре
55 - 64	задовільно
50 - 54	достатньо
1 - 49	незадовільно (з можливістю повторного складання)

8.2. Критерії оцінювання елементів поточного контролю:

Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» складається з 1-го кредитного модуля. 1 кредитний модуль включає в себе 6 змістових модулів.

Поточне оцінювання та самостійна робота						Залік	Сума
Кредитний модуль 1						40	100
ЗМ1	ЗМ2	ЗМ3	ЗМ4	ЗМ5	ЗМ6		
14	14	6	14	8	4		

Рейтинг курсанта з кредитного модуля складається з балів, що він отримує за:

- 1) усну відповідь на практичних заняттях (фіксовану доповідь), допускається 1 відповідь з певного змістового модуля;
- 2) виконання модульних контрольних робіт;
- 3) виконання практичних завдань;
- 4) врахування заохочувальних (штрафних) балів.

Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання

Виконання практичних завдань:

Ваговий бал – 2

–правильне і повне виконання всіх практичних завдань.....2

–практичні завдання виконані з помилками1

–практичні завдання не виконані0

Максимальна кількість балів на всіх групових заняттях дорівнює:

$$R_{пз} = 26 \times 21 = 42 \text{ бали.}$$

Модульна контрольна робота (одна модульна контрольна робота – це 3 контрольні по 30 хвилин):

Ваговий бал – 6

- правильне і повне виконання всіх завдань модульної контрольної роботи..... 6
- правильно, але частково виконані завдання модульної контрольної роботи.....5-3
- завдання модульної контрольної роботи виконані з помилками2-1
- завдання модульної контрольної роботи не виконані 0

Максимальна кількість балів за модульну контрольну роботу дорівнює :

$$R_{\text{мкр}} - 6 \times 3 = 18 \text{ балів.}$$

Штрафні та заохочувальні бали

Сума як штрафних, так і заохочувальних балів R_3 не має перевищувати $0,1 R_c$ (6 балів):

- активна участь у роботі на практичних заняттях..... +1;
- виконання завдань із удосконаленням методичних та дидактичних матеріалів з дисципліни..... +2 – +5;
- участь у конкурсі наукових праць Інституту +2 – +5;
- відсутність на практичному занятті без поважної причини –1;
- відсутність без поважних причин на контрольній роботі..... –3.

8.3. Критерії оцінювання семестрового (підсумкового) контролю:

Максимальна кількість балів за диференційований залік (виконання контрольного завдання) – $R_{\text{дз}}$ дорівнює – 40.

Контрольне завдання складається з двох питань згідно з робочою програмою навчальної дисципліни. Кожне питання контрольного завдання оцінюється у 20 балів:

- правильна та повна відповідь на запитання контрольного завдання = 15-20;
- часткова (не повна) відповідь на два питання контрольного завдання = 8-14;
- відповідь містить грубі помилки допущені в обох запитання контрольного завдання = 1-7;
- відсутність відповіді на запитання контрольного завдання = 0;

Умови допуску до заліку

Здобувач вищої освіти допускається до диференційованого заліку, якщо він до початку диференційованого заліку ліквідував заборгованість за всіма видами робіт, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Рейтинговий бал з кредитного модуля за семестр має бути не менше ніж 35% від суми вагових балів контрольних заходів протягом семестру ($0,35 \times R_c = 0,35 \times 60 = 21$ (бал)).

Здобувач вищої освіти, який протягом семестру набрав менше ніж 21 бал, до заліку не допускається і повинен підвищити свій рейтинговий бал (суму балів) з кредитного модуля за семестр (R_c) за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу.

Порядок застосування рейтингової системи оцінювання

Рейтингова система оцінювання успішності з навчальної дисципліни доводиться здобувачам вищої освіти на першому занятті.

Рейтинговий бал (сума балів) з кредитного модуля, яку здобувач вищої освіти набрав протягом семестру R_C , доводиться до здобувача вищої освіти на останньому занятті. Напередодні диференційованого заліку викладач виставляє її у відомість обліку успішності та журнал обліку навчальних занять навчальної групи.

Після оцінювання здобувача вищої освіти за результатами відповіді на диференційованому заліку, викладач визначає рейтинговий бал $R_{ДЗ}$.

Рейтингова оцінка (в балах) кредитного модуля визначається як сума рейтингового балу з кредитного модуля, яку здобувач вищої освіти набрав протягом семестру (R_C) та рейтингового балу за результатами відповідей на диференційованому заліку ($R_{ДЗ}$).

Для визначення оцінки за розширеною шкалою рейтингова оцінка (в балах) кредитного модуля (R) переводиться згідно з таблицею 1. Отримані результати викладач вносить до відомості обліку успішності.

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів навчання та переведення рейтингової оцінки (в балах) до оцінок за розширеною (національною) шкалою

Накопичувальної бальна шкала (рейтингова оцінка кредитного модуля (R) в балах)	Оцінка за розширеною шкалою
90 - 100	відмінно
80 - 89	дуже добре
65 - 79	добре
55 - 64	задовільно
50 - 54	достатньо
1 - 49	незадовільно (з можливістю повторного складання)

Перескладання диференційованого заліку проводиться за окремим розкладом.

Рейтинг із навчальної дисципліни, яка передбачає проведення диференційованого заліку, визначається під керівництвом науково-педагогічного працівника, який проводить семінарські, практичні та інші види занять у навчальних групах.

9. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Під час викладання навчальної дисципліни використання технічного обладнання або програмного забезпечення не передбачається

10. Політика навчального курсу

10.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за навчальною дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та семестрового (підсумкового) контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагиату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі).

Політика щодо академічної доброчесності регламентується “Кодексом академічної доброчесності Військового інституту телекомунікації та інформатизації імені Героїв Крут” та “Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Військовому інституті телекомунікації та інформатизації імені Героїв Крут”

10.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану інститутську (корпоративну на домені @viti.edu.ua) пошту. Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки.

Усі письмові запитання до НПП стосовно навчального курсу мають надсилатися на інститутську електронну пошту.

10.3. Політика щодо перескладання

Перескладання **поточного контролю** здійснюється здобувачем у випадку отримання ним оцінки “незадовільно”(1-49 балів) з можливістю повторного складання, або у випадку, коли здобувач бажає покращити попередні результати складання поточного контролю.

Обов'язковою умовою задовільного **семестрового (підсумкового) контролю** є відсутність заборгованостей з лабораторних робіт, наявність позитивних оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за виконання індивідуальних завдань (реферату, контрольної роботи, розрахункової роботи, розрахунково-графічної роботи, курсового проекту (роботи)).

Здобувачі вищої освіти, які не виконали індивідуальні завдання (мають заборгованість з лабораторних робіт, мають незадовільні оцінки з виконання реферату, контрольної роботи, розрахункової роботи, розрахунково-графічної роботи, курсового проекту (роботи) або які отримали при проведенні заліку (екзамену) незадовільні оцінки допускаються до перескладання заліку (екзамену) у визначені терміни згідно розкладу.

Повторне перескладання заліку (екзамену) допускається не більше двох разів. Друге перескладання заліку (екзамену) у здобувачів вищої освіти приймає комісія, яка призначається начальником (завідувачем) кафедри у кількості трьох осіб, один з яких викладач, який приймав перше перескладання.

Здобувачам вищої освіти, які не склали залік (екзамен) при проведенні семестрового (підсумкового) контролю в установлені терміни з поважних причин (хвороба, відпустка, відрадженьня, сімейні обставини тощо), підтверджених документально, рішенням начальника інституту дозволяється складання заліку (екзамену) за індивідуальним графіком.

Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені начальником інституту терміни відраховуються з інституту за академічну не успішність.

10.4. Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти переконаний у тому, що під час семестрового (підсумкового) контролю його оцінка була занижена науково-педагогічними працівниками, він має право у той же день звернутися до начальника (завідувача) кафедри з проханням про перескладання. У цьому випадку начальник (завідувача) кафедри повинен очолити комісію, до якої входить науково-педагогічні працівники кафедри, один з яких що приймав участь у проведенні семестрового (підсумкового) контролю.

Якщо здобувач вищої освіти переконаний у тому, що під час перескладання семестрового (підсумкового) контролю його оцінка була вдруге занижена комісією кафедри, то він має право у той же день звернутися до начальника факультету з проханням про перескладання. У цьому випадку начальник факультету повинен очолити роботу комісії, до якої також входить начальник (завідувач) кафедри.

10.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Здобувач повинен вчасно прибувати на заняття та бути на своєму навчальному місці не пізніше ніж за 1 хв. до початку заняття. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в інститутських заходах.

11. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. К.: Арттек, 1999.

2. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: А.С.К., 2009. 400 с.

3. Граматика сучасної української літературної мови. Морфологія / За ред. К. Г. Городенської. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017.

4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.

5. Гуць М. В. Українська мова у діловому спілкуванні: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / М. В. Гуць, І. Г. Олійник, І. П. Ющук. К.: ТОВ «БІНОВАТОР», 2005. 352 с.

6. Державна мова: навч. посіб. ([Ориєнтація Демська та ін.]). К.: Нац. акад. СБУ, 2022. 248 с.

7. Дзюбишина-Мельник Н. Я., Лаврінець О. Я., Симонова К. С., Ціпцюра Л. Ф. Читай і знай! : довідник-практикум з граматики і стилістики сучасної української мови : навч. посіб. К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 198 с.

8. Дубчак О. Бачити українською. Слово в мовній картині світу. К.: Віхола, 2021. 336 с.

9. Дубчак О. Чути українською. У світі звуку[у] і букв. К.: Віхола, 2020. 192 с.

10. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. 480 с.

11. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>.

12. Закон України «Про освіту» // Відомості Верховної Ради України. 2017. №38-39. С. 380

13. Зубков М. Г. Мова ділових паперів. Харків: Торсінг, 2001. 384 с.

14. Крашеніннікова Т. В., Поповський А. М., Руколянська Н. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навчальний посібник. Модульний курс. Дніпропетровськ: Середняк Т. К., 2015. 330 с.

15. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги ХХІ, 2006. 572 с.

16. Лаврінець О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія. К.: Києво-Могилянська академія, 2019. 524 с.

17. Мацько Л. І. Кравець Л. В. Культура українського фахового мовлення. Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.

18. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спілкування. К.: Каравела, 2008.

19. Навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Дев'яте видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 308 с.

20. Панько Т. І., Кочан Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство. Львів: Світ, 1994. 214 с.

21. Півень Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник / Н. М. Півень, С. В. Артюх, Г. Ю. Шелест ; ПДТУ. Каф. українознавства. Маріуполь : ПДТУ, 2014. 280 с.

22. Погиба Л. Г., Грибніченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування. Підручник. К.: Кондор-Видавництво, 2012. 350 с.

23. Український правопис / Інститут мовознавства імені О. О. Потебні НАН України, Інститут української мови НАН України. К.: Наукова думка, 2019. 392 с.

24. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум

(видання друге, перероблене і доповнене) / Н.М. Логвіненко, О.Г. Саєнко, В. В. Садикова. Київ : ВІТІ, 2023. 240 с.

25. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів/ за ред. Л. О. Пустовіт. К. : Довіра, 2000. 1017 с.

26. Фаріон І. Д. Мовна норма : пошук істини (навчальне видання) : [посібник]. Івано-Франківськ : Місто, 2017. 256 с.

27. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.

28. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 160 с.

29. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 3-тє вид., виправ. і допов. К. : Алерта, 2013. 696 с.

Електронні ресурси

1. Андрєєва Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. / Тетяна Андрєєва, Олена Іванова. Київ, 2012. 253 с. URL: <http://bit.ly/2IR1oYO>

2. Білоус М. П., Сербенська О. А. Екологія українського слова : практичний словничок-довідник. Л. : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. 57 с.
//https://shron1.chtyvo.org.ua/Serbenska_Oleksandra/Ekolohiia_ukrainskoho_slova_Praktychnyi_slovnichok-dovidnyk.pdf?PHPSESSID=sqghf922ogv69pl1i6fgeull04

3. Васенко Л.А. Фахова українська мова : навч. посіб. / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Кримець. К. : Центр учбової літератури, 2008. 272 с. URL: <http://bit.ly/2lZfgAj>

4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL: <http://bit.ly/2kTBqnK>

5. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2003. 480 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/98980/>

6. Гуць М. В. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. / М. В. Гуць , І. Г. Олійник , І. П. Юшук. К. : Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с. URL: <http://bit.ly/2lUsf5O>

7. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності: Навч. посіб. / В. В. Жайворонок, В. М. Бріцин, О. О. Тараненко. К. : Вища школа, 2006. 431 с. URL: <http://bit.ly/2meFkb4>

8. Зарицький М.С. Переклад: створення та редагування. К.: Парламентське в-во, 2004. 120 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/227851/>

9. Мацько Л.І. Риторика: Навч. посіб. / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. К.: Вища шк., 2003. 311 с. URL: http://thelaw.at.ua/load/inshi_pidruchniki/oratorske_mistectvo/macko_ritorika_2003/58-1-0-275

10. Погиба Л. Г. Українська мова фахового спрямування : підручник / Л. Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко. К. : Кондор, 2012. 350 с. URL: <http://bit.ly/2lMogbk>

11. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Л. Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко, Н. В. Кавера. Видання друге. К : Кондор, 2014. 296 с. URL: <http://bit.ly/2kTASyl>

12. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2013. 696 с. URL: <http://bit.ly/2lyMJ3q>

13. Український правопис / Інститут мовознавства імені О.О.Потебні НАН України, Інститут української мови НАН України. К.: Наукова думка, 2019. 392 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/Pravopys.2019/ukr.pravopys-2019.pdf>

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. К. : Видавничий дім «КМ Academia», 1994. 254 с.

2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004.

3. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. К. : КММ, 2019. 208 с.

4. Давидова О. Словник наголосів української мови. Тернопіль: Підручники і посібники, 2019.

5. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін.; С. Я. Єрмоленко (ред.); НАН України. Інститут української мови. К. : Довіра, 2002. 170 с.

6. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги –ХХІ, 2006.

7. Курило О. Уваги до сучасної української літературної мови. К. : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2004. 303 с.

8. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007.

9. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003.

10. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного. К. : Либідь, 2013. 360 с.

11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2006.

12. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.

13. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: «Академвидав», 2004.

14. Ющук І.П. Українська мова : Підручник. 3-тє вид. К. : Либідь, 2006. 640 с.

15. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. К.: Освіта, 2008 254с.

Словники

1. Береза Т. Гарна мова – одним словом : словник вишуканої української мови. Вид. 5-те. Львів : Апріорі, 2021. 420 с.

2. Білоус М. П., Сербенська О. А. Екологія українського слова : практичний словничок-довідник. Л. : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2005. 88 с.

3. Бурячок А., Демський М., Якимович Б. Російсько-український словник для військовиків. К. : Львів, 1995. 384 с.

4. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики : 250 000 слів / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К.; Ірпінь: Перун, 2008. УІІІ, 887 с.

5. Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250 000 слів / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К.; Ірпінь: Перун, 2007. 1736 с.

6. Волощак М. Неправильно-правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. К. : Просвіта, 2004. 159 с.

7. Ганич Д. І., Олійник С. І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. К., 1990.

8. Головащук С. І. Орфографічний словник складних слів української мови: понад 23 000 слів. К. : Наукова думка, 2008. 287 с.

9. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень. К., 2001.

10. Головащук С. І. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.

11. Головащук С. І. Словник наголосів. К., 2000.

12. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.

13. Грінченко Б. Д. Словарь української мови. К., 1907- 1909. Т. I-I V.

14. Єрмоленко С. Я. Новий російсько-українській словник-довідник. К., 1999.

15. Заєць Ю. В. Російсько-український словник (терміни тактики). Л.,1996. 143 с.

16. Івченко А. О. Орфографічний словник української мови: [понад 40 000 слів]. Х. : Фоліо,2008. 572 с.

17. Калашник В. С., Колоїз Ж. В. Словник фразеологічних антонімів української мови . К. : Довіра, 2001. 284 с. (Словники України).

18. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Львів: БаК, 2016. 523 с.

19. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: БаК, 2016. 592 с.

20. Лозова Н. Є., Фридрак В. Б. Дзвона чи дзвону? Або –а(-я) чи –у(-ю) в родовому відмінку : [словник-довідник]. К. : Наукова думка, 2015. 165 с.

21. Новий тлумачний словник української мови : 200 000 слів : [у 3 т.] /В. Яременко, О. Сліпушко. К. : Аконіт, 2007.
22. Олійник О., Сидоренко М. М. Російсько-український словник наукової термінології. К., 1994.
23. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
24. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. К., 1996.
25. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. — К., 1993.
26. Сучасний словник іншомовних слів : Близько 20 000 слів і словосполучень. / О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк (уклад.); Г. П. Півторак (відп ред.); НАН України. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. К. : Довіра, 2006. 790 с.
27. Словник скорочень української мови. К., 1982.
28. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. К., 1989.
29. Словник української мови: У 11 т. К., 1971 - 1981.
30. Словник-довідник з культури української мови /Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2006.
31. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
32. Словник паронімів, омонімів та сталих виразів / уклад. Н. Г. Немировська. Х. : Вид. група «Основа», 2012. 318 с.
33. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В. М.Русанівського . К.: Довіра, 2006.
34. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення - Русско-украинский словарь деловой речи. К.: Вища школа, 2008.

Розробник: доцент кафедри військово-гуманітарних дисциплін, кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник, працівник ЗСУ Логвіненко Наталія Михайлівна

Ухвалено на засіданні кафедри від 30.08.2024, протокол № 16.