

Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови

Затверджено на засіданні
кафедри української мови,
протокол № 1 від «26» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри української мови
проф. М. В. Мірченко

СИЛАБУС

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|-------------------------|---|--------------------------------------|
| Денна форма навчання | 29 Міжнародні відносини | Нормативна |
| Кількість кредитів 4 | 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії | Рік навчання 1 |
| ІНДЗ: немає | 292 Міжнародні економічні відносини «Міжнародні відносини», «Міжнародна інформація та суспільні комунікації», «Регіональні студії» бакалавр | Семестр 2 ий |
| Мова навчання | | Лекції немає |
| | | Практичні 42 год. |
| | | Самостійна робота 70 год. |
| | | Консультації 8 год. |
| | | Форма контролю: екзамен |
| | | українська |

2. Інформація про викладача

Тетяна Євгенівна Масицька
доктор філологічних наук
доцент
професор кафедри української мови
+380667709222, masytska.tetiana@vnu.edu.ua
Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

3. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки бакалавр спеціальностей «Міжнародні економічні відносини»; «Міжнародна відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітнього ступеня «бакалавр». Предметом вивчення навчальної дисципліни є мова фахової галузі. Тому велика увага під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови студентів проводиться з урахуванням двох аспектів: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

2. Пререквізити. Вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» базується на знаннях про українську та інші мови, отриманих у середній школі, гімназії або коледжі. **Постреквізити.** Знання та навички й уміння, котрі отримує студент у ході засвоєння курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», стануть необхідною основою для вивчення таких навчальних дисциплін, як: «Країнознавство», «Конфліктологія та теорія переговорів», «Теорія та практика перекладу», фахові дисципліни і т.д.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є ознайомлення студентів з основами культури мовлення, специфікою функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, формування вільного володіння лексикою та термінологією своєї спеціальності. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є:

- підготовка грамотних фахівців, які добре володіють українською мовою;
- розширення знань із професійної лексики;
- прищеплення практичних навичок складати ділові папери;
- ознайомлення студентів з особливостями професійного мовлення;
- навчання користуванню спеціальною термінологією в усному і писемному мовленні;
- відновлення й закріплення орфографічних і пунктуаційних навичок;
- поглиблення й розширення знань з основних розділів української мови;
- оволодіння необхідними орфоепічними, граматичними, лексичними та стилістичними нормами.

4. Результати навчання (компетентності). До кінця навчання студенти будуть компетентними у таких питаннях:

Студенти знатимуть:

- специфіку функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;

- лексичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- основні орфографічні норми;
- морфологічні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- синтаксичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- правила словозміни, наголошування, написання термінів, професіоналізмів та стійких сполучень (мовних кліше) майбутнього фаху;
- номенклатурні назви у професійній мові;
- жанри професійного спілкування та їх основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування.

Студенти вмітимуть:

- чітко визначати і користуватися двома формами ділового мовлення: усною і писемною, знати їх особливості;
- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методику складання фахової документації, термінологічні словники тощо;
- здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу на принципах професійного спілкування, орієнтуючись на норми сучасної української літературної мови;
- здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови;
- перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники;
- логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу;
- володіти культурою діалогу;
- використовувати власне українські виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви, складаючи професійні тексти та спілкуючись на професійному рівні;
- самостійно здобувати знання, здійснювати пошук нової текстової інформації (робота з джерелами навчальної, наукової та довідкової інформації).

5. Структура навчальної дисципліни.

| Назви змістових модулів і тем практичних, консультацій та самостійної роботи | Кількість годин | | | |
|--|-----------------|--------------|-----------|-------------|
| | Усього | у тому числі | | |
| | | Практ. | Консульт. | Сам. робота |
| Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера | 9 | 2 | 1 | 6 |

| | | | | |
|---|----|----|---|----|
| використання) | | | | |
| Тема 2. Основи культури української мови (комунікативні ознаки культури мовлення; комунікативна професіограма фахівця; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет) | 17 | 6 | 1 | 10 |
| Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів) | 6 | 2 | - | 4 |
| Разом за змістовим модулем 1 | 32 | 10 | 2 | 20 |
| Змістовий модуль 2. Професійна комунікація | | | | |
| Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності (функції спілкування; види і форми професійного спілкування) | 7 | 2 | 1 | 5 |
| Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості) | 8 | 4 | - | 4 |
| Тема 6. Культура усного фахового спілкування (індивідуальні форми бесід, особливості проведення їх) | 6 | 2 | - | 4 |
| Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем (наради, збори, дискусії) | 7 | 2 | 1 | 4 |
| Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації (класифікація документів; вимоги до змісту та розташування реквізитів) | 8 | 2 | 1 | 4 |
| Тема 8. 1. Документація з кадрово-контрактних питань (зразки документів) | 7 | 2 | - | 5 |
| Тема 8. 2. Довідково-інформаційні документи (зразки документів) | 7 | 2 | - | 5 |
| Разом за змістовим модулем 2 | 50 | 16 | 3 | 31 |
| Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності | | | | |
| Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлювання результатів наукової діяльності) | 16 | 6 | 1 | 9 |
| Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 9 | 4 | 1 | 4 |
| Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів | 13 | 6 | 1 | 6 |
| Разом за змістовим модулем 3 | 38 | 16 | 3 | 19 |

| | | | | |
|---------------------|-----|----|---|----|
| Усього годин | 120 | 42 | 8 | 70 |
|---------------------|-----|----|---|----|

6. Завдання для самостійного опрацювання. На самостійне опрацювання винесено частину теоретичного матеріалу і завдання практичного характеру (інформацію про завдання для самостійного опрацювання можна знайти в рекомендованих навчально-методичних матеріалах для студентів).

7. Політика оцінювання

Увесь навчальний процес повинен відбуватися на засадах чесності, справедливості, відповідальності за результати своєї роботи, довіри до усіх учасників навчального процесу, об'єктивності оцінювання, толерантності, соціальної та гендерної рівності.

Студент повинен систематично відвідувати практичні заняття з курсу, не запізнюватися, аби не переривати роботу викладача та свої колег, не симулювати поганий стан здоров'я під час проведення контрольних робіт, з екзамену і под.

Обов'язково потрібно дотримуватися засад академічної доброчесності: під час виконання завдань не можна привласнювати собі результати інтелектуальної діяльності інших осіб, при оформленні результатів своєї праці потрібно подавати покликання на розвідки, котрими послуговувалися у ході підготовки матеріалів, зазначити ресурси, якими користувалися; не допускається користування шпаргалками під час виконання самостійних, модульних робіт, виконання тестів.

Поточний контроль здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань студентів під час практичного заняття.

8. Підсумковий контроль

Студент може отримати за практичні заняття максимальний бал 40. Усі студенти складають екзамен у вигляді комп'ютерного тестування згідно з розкладом, затвердженим навчальним відділом Волинського національного університету (максимальний бал за комп'ютерне тестування 60).

Якщо студент не склав екзамен з першого разу, то має можливість перескласти його ще двічі (другий раз – повторне комп'ютерне тестування, третій раз – комісія).

9. Шкала оцінювання

| | | | | |
|--|---------------------------|---------------------------|---|---------------------------------|
| Поточний контроль (мах = 40 балів) | | | Модульний контроль (мах = 40б.) | Загальна кількість балів |
| Модуль 1 | | | Модуль 2 | |
| Змістовий модуль 1 | Змістовий модуль 2 | Змістовий модуль 3 | Іспит | 100 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|----|--|
| Тема 1 | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4 | Тема 5 | Тема 6 | Тема 7 | Тема 8 | Тема 9 | Тема 10 | Тема 11 | 60 | |
| 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 6 | 6 | 4 | 4 | | |

| Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності | Оцінка |
|--|--------------|
| 90 – 100 | Відмінно |
| 82 – 89 | Дуже добре |
| 75 - 81 | Добре |
| 67 -74 | Задовільно |
| 60 - 66 | Достатньо |
| 1 – 59 | Незадовільно |

10. Список літератури

Основна

1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. 4-те вид., переробл. і доп. Київ: А.С.К., 2008. 400 с.
2. Горголюк Н. Г., Казімірова І. А. Сучасне діловодство. Київ: Довіра, 2007. 687 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посібник. Вінниця : Нова книга, 2003. 472 с.
4. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посібник. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : Либідь, 2001. 384с.
5. Загнітко А. П., Данилюк І. Т. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : ТОВ ВКФ «БОА», 2004. 480 с.
6. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 8-ме вид., випр. Харків: СПД ФО Співак Т. К., 2006. 448 с.
7. Коваль А. П. Ділове спілкування : навч. посібник. Київ: Либідь, 1992. 280 с.
8. Масицька Т. Є. Сучасна українська мова за професійним спрямуванням: практикум. 2-ге вид. випр. і доп. Луцьк: Вежа-Друк, 2019. 100 с.
9. Мацюк З., станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : навч. посібник. 2-ге вид. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
10. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. Київ : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.

11. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів : навч. посібник. Київ: Либідь, 1993. 192 с.
12. Радевич-Винницький Я. Етикет: Кодекс добрих манер і правил поведінки. Київ : Знання, 2006. 291 с.
13. Семенов О.М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.
14. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум : навч. посібник. Київ : Центр навч. літератури, 2004. 204 с.
15. Стахів М. Український комунікативний етикет : навч. посібник. Київ : Знання, 2008. 248 с.
16. Третяк Н. В. Українська мова професійного спілкування. Кам'янець-Подільський : ФОП Сисин О. В., 2008. 192 с.
17. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. Київ : Література ЛТД, 2003. 480 с.
18. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
19. Шкурятяна Н. Т., Шевчук С. В. Сучасна українська літературна мова : навч. посібник. Київ : Вища школа, 2007. 822 с.

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б. С. Як ми говоримо. Київ: Либідь, 1991. 254 с.
2. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
3. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі мови. Київ: Арттек, 1999. 264 с.
4. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ: Наукова думка, 2004. 448с.
5. Дороніна М. С. Культура ділового спілкування і партнерства : навч. посібник. Харків, 2008. 202 с.
6. Єрмоленко С. В. Словник труднощів української мови. Київ, 1989. 336с.
7. Зубков М. Г. Сучасний український правопис : комплексний довідник. 10-те вид., випр. й доп. Харків : ФОП Співак В. Л., 2009. 320 с.
8. Зубков М. Г. Українська мова : універсальний довідник. 3-тє вид., випр. й доп. Харків : ВД «Школа», 2008. 496 с.
9. Івченко А. І. Тлумачний словник української мови. Харків: Фоліо, 2002. 543 с.
10. Караман С. О., Караман О. В., Плющ М. Я. Сучасна українська літературна мова : навч. посібник. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Літера ЛТД, 2011. 560 с.
11. Коваль А. П. Практична стилістика сучасної української мови. 3-тє вид. Київ : Вища школа, 1987. 352 с.
12. Козачук Г. О. Українська мова. Практикум : навч. посібник. Київ : Вища школа, 1991. 400 с.
13. Культура української мови : довідник / За ред. В. М. Русанівського. Київ : Либідь, 1990. 304 с.
14. Культура мови на щодень / За заг. ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Довіра, 2000. 169 с.
15. Левчук І. П. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум : навч. посібник. Вид. 2-ге, доповн. Луцьк : Вежа-Друк, 2014. 220 с.
16. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. 2-ге. вид. випр. і доп. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 100 с.
17. Мацько Л. І. Стилiстика української мови. Київ : Вища школа, 2003. 462 с.
18. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посібник. Київ : Вища школа, 2003. 311 с.
19. Мацько Л. І. Культура української фахової мови : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
20. Пентилюк М. І. Культура мови і стилістика. Київ: Вежа, 1994. 240с.
21. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань : навч. посіб.

- для студ. закладів вищої освіти. Луцьк: Вежа-Друк, 2019. 172 с.
22. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2004. 280 с.
23. Фурдуй М. І. Українська мова : практикум з правопису. Київ : Либідь, 2008. 269 с.
24. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посібник. 6-те вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2007. 230 с.
25. Шевелева Л. А., Дудка О. О. Український правопис. Практикум : навч. посібник. / За ред. проф. А. О. Сващенко. 2-е вид., доп. Харків: Парус, 2004. 464 с.
26. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. Київ: Освіта, 2000. 254 с.

Словники

1. Бурячок А. А. Орфографічний словник учня. Тернопіль : Навчальна книга Богдан, 2013. 288 с.
2. Головащук С. І. Складні випадки наголошування: Словник-довідник. Київ : Либідь, 1995. 92 с.
3. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ : Рідна мова, 2000. 351 с.
4. Гончаренко С. Український педагогічний словник. Київ : Либідь, 1997. 366 с.
5. Загоруйко О. Я. Великий універсальний словник української мови. Харків : Торчінг Плюс, 2010. 768 с.
6. Зінов'єва Л. О. Англійсько-український, українсько-англійський словник (101 000). Харків : Торсінг Плюс, 2011. 768 с.
7. Зубков М., Мюллер М. Сучасний англо-український та українсько-англійський словник (100 000). Харків : ВД «Школа», 2015. Вид. 2-ге, випр. та доп. 252 с.
8. Івченко А. О. Тлумачний словник української мови. Харків : Фоліо, 2007. 540 с. (Бібліотека державної мови).
9. Калашник В. С., Колоїз Ж. В. Словник фразеологічних антонімів української мови. Київ : Довіра, 2006. 284 с.
10. Колібаба Л. М., Фурса В. М. Словник дієслівного керування. Київ : Либідь, 2016. 656 с.
11. Мальцева Д. И. Немецко-русский лингвострановедческий словарь. М. : ООО Изд-во «Русс. словари» : ООО Изд-во Астрель : «Изд-во АСИ», 2001. 2-е изд., испр. и доп. 416 с.
12. Німецько-український, українсько-німецький словник / Укладачі О. Дубина, Л. Вознюк. Тернопіль : Підручники і посібники, 2009. 224 с.
13. Новий англо-український та українсько-англійський словник. Харків : Приватне підприємство «Див», 2005. 570 с.
14. Новий орфографічний словник української мови (50 000) / Упорядники Е. Л. Вальда, С. М. Крисенко. Київ : Вид-во АКОНІТ, 2006. 414 с.
15. Новітній німецько-український, українсько-німецький словник. Харків : Вид-во «Промінь», 2009. 992 с.
16. Пахомов В. М. Короткий тлумачний словник з діловодства. Івано-Франківськ : ІФОЦППК, 2013. 160 с.
17. Полякова Л. О. Український орфографічний словник з граматичними таблицями + короткий правописний коментар. Харків : Торсінг Плюс, 2007. 496 с.
18. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови. Донецьк : БАО, 2008. 320 с.
19. Пустовіт Л. О. та ін. Словник іншомовних слів. Київ : Рідна мова, 2000. 1018 с.
20. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018 с.

21. Словник синонімів української мови: В 2 т. / А. А. Бурячок та ін. Київ : Наукова думка, 1999-2000.
22. Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова: практичний словничок-довідник. Львів : Компанія «Манускрипт», 2003. 68 с.
23. Словник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Рад. школа, 1989. 336 с.
24. Словник фразеологічний української мови / Уклад.: В. М. Білоноженко та ін. Київ : Наук. думка, 2008. 104 с.
25. Сучасний англо-український та українсько-англійський словник (200 000) / Укладачі В. Мюллер, М. Зубков, В. Федієнко; наук. та літ. ред. К. М. Кононенко. Вид. 3-тє. Харків : ВД «Школа», 2011. 944 с.
26. Сучасний тлумачний словник української мови (65 000) / За заг. ред. д-ра філол. наук, проф. В. В. Дубічинського. Харків : ВД «Школа», 2006. 1008 с.
27. Українська мова. Енциклопедія / Редкол. : В. М. Русанівський, О. О. Тараненко, М. П. Зяблюк та ін. Київ : Українська енциклопедія, 2004. 824 с.
28. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2015. 288 с.
29. Українсько-англійський словник ділової людини / Укладачі: Є. І. Городь, О. В. Василенко, Н. В. Єфимова та ін.; під керівництвом та заг. ред. проф. Є. І. Городь. Луцьк : Вежа-Друк, 2014. 580 с.
30. Тлумачний словник-мінімум української мови (6000) / Відп. за вип. О. М. Єфімов. Київ : Довіра, 1999. 447 с. (словники України).
31. Тлумачний словник сучасної української мови / Укладачі Л. П. Коврик, Т. В. Ковальова, В. Д. Пономаренко / За ред. докт. філол. наук, проф. В. С. Калашника. Харків : Белкар-книга, 2005. 800 с.
32. Українсько-російський словник наукової термінології / За заг. ред. Л. О. Симоненко. Київ-Ірпінь : ВТФ «Перун», 2004. 416 с.
33. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. Київ : Довіра, 1999. 507 с.

Інтернет-ресурси

1. 20 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <http://vsviti.com.ua/ukraine/56661> (дата звернення: 3.09.2020).
2. Дипломат. URL: <http://zpl.org.ua/encyclopedia/diplomat> (дата звернення: 20.08.2019).
3. Обираємо спеціальність: міжнародні відносини. URL: <http://studway.com.ua/international> (дата звернення: 25.07.2019).
4. Стажування та перша робота. URL: <http://studway.com.ua/international> (дата звернення: 14.05.2019).
5. Слова з літерою г. URL: <http://onlinecorrector.com.ua> (дата звернення: 10.06.2019).
6. Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-pro-movu/> (дата звернення: 10.06.2019).
7. Прислів'я та приказки про мову. URL: <http://traditions.in.ua/usna-narodna-tvorchist/pryslivia-ta-prykazky/119-pryslivia-ta-prykazky-pro-movu> (дата звернення: 10.06.2019).
8. Поняття дипломатії. URL: <https://www.e-reading.club/chapter.php/> (дата звернення: 10.06.2019).
9. Волинські студенти на стажуванні в Холмі. URL: <http://archive.volyn.com.ua> (дата звернення: 14.05.2019).
10. Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: http://pidruchniki.com/00000000/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilku_vannya_inozemnimi_partnerami (дата звернення: 10.06.2019).
11. Личные качества дипломата. URL: <http://profi.ua/prof/view> (дата звернення: 10.06.2019).

12. Ли Гомес. Google: трудности перевода. URL: <http://www.forbes.ru/tehnologii/53489-trudnosti-perevoda-u-google> (дата звернення: 10.06.2019).
13. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. 2-ге вид. випр. і доп. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 100 с. <http://esnuir.eenu.edu.ua/handle/123456789/18228> (дата звернення 3.09.2020).
14. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019> (дата звернення 3.09.2020).
15. Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій : навч. посібн. За редакцією доц. О. К. Степаненко. Колектив авторів: Акастьолова О. Г., Баранник О. Ю., Ганжа С. А., Майборода Н. Г., Онищенко Г. А., Степаненко О. К., Тупиця О. С. Дніпропетровськ : Пороги, 2011. 216 с. URL: http://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/151024/Українська_мова (дата звернення 28.08.2019).
16. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-ге вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с. URL: <https://jurkniga.ua/wa-data/public/shop/products/04/24/12404/attachments> (дата звернення 28.08.2019).