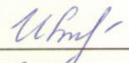


ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Кафедра мистецтвознавства, літературознавства і мовознавства

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з навчальної роботи


“ 27 ” 08 2019 року



УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИЙ СПРЯМУВАННЯМ)

Робоча програма навчальної дисципліни

Освітньо-професійна програма Менеджмент культури та соціальний маркетинг

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	028 Менеджмент соціокультурної діяльності
Факультет	культурології

Харків, 2019 рік

Робоча програма «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів першого (бакалаврського) рівня, галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності.

Мова навчання — українська

Розробник:

О.Піскунова, викладач кафедри мистецтвознавства, літературознавства і мовознавства

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри мистецтвознавства, літературознавства і мовознавства

Протокол від “16” серпня 2019 року № 1

Завідувач кафедри

 С. Рибалко

Схвалено радою факультету культурології

Протокол від “27” серпня 2019 року № 1

Голова ради факультету  О. Кравченко

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань 02 Культура і мистецтво	Обов'язкова	
	Спеціальність 028 Менеджмент соціокультурної діяльності		
Індивідуальне науково-дослідне завдання	Освітня програма «Менеджмент культури та соціальний маркетинг»	Рік підготовки:	
(назва)		1-й	
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Лекції	
		10 год.	
		Практичні, семінарські	
		24 год.	
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		56 год.	
	Індивідуальні завдання:		
	Вид контролю: залік		

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: 37% / 63%.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни «Українська мова у професійному спілкуванні»: підвищення загального рівня мовної грамотності, культури мовлення, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, публіцистичного стилів української мови у тих практичних аспектах, що діють у галузі професійної діяльності, підвищення рівня професійного спілкування

Обсяг дисципліни – 3 кредити ECTS, що розподіляються таким чином: 10 годин лекцій і 24 години практичних занять;

Завдання:

- сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити засвоєння теоретичних засад нормативності української літературної мови та дотримання вимог усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- ознайомити студентів з основними ознаками й особливостями офіційно-ділового та наукового стилів сучасної української літературної мови;
- поліпшити орфографічну й пунктуаційну грамотність майбутніх фахівців і розвинути вміння та навички правильного складання, написання й оформлювання ділової документації;
- сформувати уявлення про електронний документ і електронний документообіг;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування й перекладу текстів фахової тематики;
- виробити навички правильного вживання мовних засобів залежно від сфери, мети й ситуації спілкування;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови як державної, до мовних традицій.

Відповідно до Освітньої програми за спеціальністю 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності» для першого (бакалаврського) рівня вивчення дисципліни «Українська мова у професійному спілкуванні» дозволяє:

сформувати й удосконалити такі **загальні та фахові компетентності**:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗКЗ);
- проектувати та здійснювати міжособистісну та групову комунікацію з різними стейкхолдерами соціокультурної діяльності та організовувати роботу з ними (ФК11);
- здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності (ФК18);
- використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології для реалізації соціокультурних проєктів (ФК21);

досягти таких **програмних результатів навчання**:

- використовувати термінологічний апарат менеджера соціокультурної діяльності у відповідності до правил та норм професійної комунікації (усної, письмової), зокрема з представниками інших спеціальностей (РН5);
- встановлювати комунікацію з різними професійними суб'єктами та групами, формувати професійні мережі, адвокацій та лобіювати інтереси проєкту/сектора (галузі) (РН14);
- формулювати, аргументувати професійні завдання (РН18);
- обґрунтовувати організаційні та управлінські рішення, створювати завдання на їх реалізацію з урахуванням соціального та культурного контексту (РН19);
- презентувати професійні проєкти, обговорювати їх із фахівцями і нефахівцями, вести перемовини (РН27);
- забезпечувати документальний та інформаційний супровід соціокультурних проєктів (РН28);
- проводити ділові зустрічі та наради, здійснювати організаційні заходи та координувати діяльність щодо реалізації соціокультурних проєктів (РН29).

Критерії оцінювання результатів навчання. Оцінювання результатів навчання відбувається за рейтинговою накопичувальною системою шляхом поточного та підсумкового контролю, види якого вказано у п. 4 цієї програми.

2.Програма навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Українська мова у професійному спілкуванні» складається з 4 розділів, які містять 14 тем.

Розділ 1. ВСТУП ДО КУРСУ. ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

Тема 1. Спілкування й комунікація у соціокультурній діяльності. Спілкування як соціальне явище: поняття, функції, класифікація, етапи. Поняття про мову та її функції. Поняття національної та літературної мови, їх соціокультурне значення. Текст як складова комунікативного процесу. Невербальні компоненти спілкування.

Тема 2. Мовні норми як складова професійного спілкування. Поняття, основні ознаки й система мовних норм. Вплив мовних норм на формування соціокультурного середовища

Тема 3. Законодавче регулювання мовного питання в Україні. Поняття державної мови. Закони України, які регулюють мовне питання. Історія функціонування української мови як офіційної та державної.

Тема 4. Професійна комунікація та мовні стилі. Поняття мовного стилю. Функціональні стилі СУЛМ: загальна характеристика, основні ознаки, сфера застосування. Функціональні стилі у соціокультурній комунікації. Вплив функціональних стилів на формування соціокультурного середовища.

Розділ 2. УСНА Й ПИСЕМНА ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ

Тема 5. Документ як складова професійної взаємодії. Документ:

поняття, класифікація, функції. Поняття реквізиту документа. Національний стандарт України щодо оформлювання документів. Основні вимоги до оформлювання документів. Поняття про електронний документ і його особливості. Основні документи, які функціонують у соціокультурній сфері.

Тема 6. Особливості комунікації під час працевлаштування у сфері соціокультурної діяльності. Особливості оформлювання документів (резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, автобіографія, заява). Співбесіда з роботодавцем: підготовка, рекомендації щодо поведінки під час співбесіди, типові питання й відповіді. Особливості поведінки під час стресових інтерв'ю.

Тема 7. Форми усного фахового спілкування у соціокультурній діяльності. Індивідуальні та колективні форми професійної комунікації. Стратегія поведінки під час безпосереднього й опосередкованого (телефоном) індивідуального спілкування. Візитна картка як атрибут установлення ділового контакту.

Тема 8. Форми колективного обговорення професійних проблем у соціокультурній діяльності. Перемовини. Збори. Нарада. Дискусія. Правила оформлювання прес-релізу, повідомлення про захід, звіту, протоколу, службової записки, довідки.

Тема 9. Службовий лист як спосіб установлення й підтримання ділового контакту. Лист: поняття, класифікація, основні вимоги оформлювання. Етикет ділового листування.

Розділ 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА СОЦІОКУЛЬТУРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 10. Наукова та професійна лексика соціокультурного профілю. Термін: поняття, ознаки, види, способи творення. Предмет і завдання лексикографії. Типи словників, їх роль у професійному спілкуванні. Основні поняття соціокультурної галузі та менеджменту.

Тема 11. Способи й засоби наукової комунікації. Особливості наукового тексту. Оформлення результатів наукової діяльності. Мовні кліше у науковому тексті. Основні правила бібліографічного опису джерел та оформлення покликань. Рекомендації щодо роботи з фаховою літературою.

Тема 12. Переклад як спосіб міжкультурної комунікації. Визначення, форми, види перекладу. Типові помилки під час перекладу. Специфіка перекладу термінів соціокультурної сфери.

Розділ 4. ЕТИКЕТ І КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ.

Тема 13. Етикет і культура професійного спілкування. Поняття про етикет і культуру мовлення. Мовний, загальний, діловий, науковий етикет. Етикет слухача. Академічна та професійна доброчесність.

Тема 14. Публічний виступ і ораторська компетенція. Поняття про ораторську компетенцію. Жанри публічного мовлення. Особливості підготовки до публічного виступу. Стратегія поведінки під час спілкування з аудиторією. Презентація: види, компоненти, особливості підготовки. Роль публічної комунікації у соціокультурній сфері.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма						заочна форма				
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі			
		Аудиторні	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні	Самостійна робота		Аудиторні	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні
Розділ 1. Вступ до курсу. Основні категорії професійної комунікації.											
Тема 1. Спілкування й комунікація у соціокультурній діяльності.	7	3	3			4					
Тема 2. Мовні норми як складова професійного спілкування.	8	4		4		4					
Тема 3. Законодавче регулювання мовного питання в Україні.	5	1	1			4					
Тема 4. Професійна комунікація та мовні стилі.	6	2		2		4					
Разом за розділом 1	26	10	4	6		16					
Розділ 2. Усна й писемна професійна комунікація.											
Тема 5. Документ як складова професійної взаємодії.	8	2	2			6					
Тема 6. Особливості комунікації під час працевлаштування у сфері соціокультурної діяльності.	6	2		2		4					
Тема 7. Форми усного фахового спілкування у соціокультурній діяльності.	6	2		2		4					
Тема 8. Форми колективного обговорення професійних питань у соціокультурній діяльності.	10	4		4		6					

Тема 9. Службовий лист як спосіб установлення й підтримання ділового контакту.	6	2		2		4						
Разом за розділом 2	36	12	2	10		24						
Розділ 3. Наукова комунікація як складова соціокультурної діяльності.												
Тема 10. Наукова та професійна лексика соціокультурного профілю.	5	1		1		4						
Тема 11. Переклад як спосіб міжкультурної комунікації.	3	1		1		2						
Тема 12. Способи й засоби наукової комунікації.	8	2		2		6						
Разом за розділом 3	16	4		4		12						
Розділ 4. Етикет і культура професійного спілкування.												
Тема 13. Етикет і культура професійного спілкування.	6	4	2	2		2						
Тема 14. Публічний виступ і ораторська компетенція.	6	4	2	2		2						
Разом за розділом 4	12	8	4	4		4						
Усього	90	34	10	24		56						

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Мовні норми та їх роль у професійному спілкуванні.	2	
2.	Особливості чинного правопису.	2	
3.	Система стилів сучасної української літературної мови.	2	
4.	Особливості складання резюме та рекомендаційного листа	1	
5.	Заява, автобіографія й особовий листок з обліку кадрів: призначення й правила складання.	1	
6.	Види та форми міжособистісного спілкування у соціокультурній діяльності	1	
7.	Реквізити й правила оформлювання звіту.	1	

8.	Збори як форма колективного обговорення службових питань. Основні вимоги оформлювання протоколу.	2	
9.	Мозковий штурм, дерево рішень, анкетування, дискусія, семінар, круглий стіл як форми пошуку рішень службових питань у соціокультурній діяльності.	2	
10.	Службовий лист: призначення, класифікація та основні реквізити.	2	
11.	Роль наукової лексики соціокультурної сфери у професійному спілкуванні. Словники: основні види та призначення.	1	
12.	Специфіка перекладу наукових текстів соціокультурного спрямування. Типові помилки під час перекладу.	1	
13.	Основні вимоги до оформлювання курсової роботи, наукової статті, тез доповіді. Правила бібліографічного опису джерел та оформлювання покликань.	2	
14.	Загальний етикет і його роль у професійній діяльності.	1	
15.	Академічна та професійна доброчесність як складові професійної етики. Етикет комунікації в мережі Інтернет.	1	
16.	Публічний виступ як спосіб професійної комунікації	1	
17.	Особливості підготовки до публічного мовлення з презентацією	1	
	Разом	24	

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Спілкування й комунікація у сфері соціокультурної діяльності.	4	
2.	Мовні норми як складова професійного спілкування.	4	
3.	Законодавче регулювання мовного питання в Україні. Роль державної мови у соціокультурній сфері.	4	
4.	Професійна комунікація та мовні стилі.	4	
5.	Документ як складова професійної взаємодії.	6	
6.	Особливості комунікації під час працевлаштування у соціокультурній сфері.	4	
7.	Форми усного фахового спілкування.	4	
8.	Форми колективного обговорення професійних питань у соціокультурній сфері.	6	

9.	Службовий лист як спосіб установлення й підтримання ділового контакту.	4	
10.	Наукова та професійна лексика соціокультурного спрямування.	4	
11.	Переклад як спосіб міжкультурної комунікації.	2	
12.	Способи й засоби наукової комунікації у сфері соціокультурної діяльності.	6	
13.	Етикет і культура професійного спілкування.	2	
14.	Публічний виступ і ораторська компетенція у соціокультурній сфері.	2	
	Разом	56	

4. Форми поточного та підсумкового контролю;

Форми організації навчання

Лекційні, практичні заняття, домашня самостійна робота студента.

Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний, проблемний, частково-пошуковий, ділові та рольові ігри, творчі завдання, групові дискусії, аналіз ситуацій.

Форми контролю

Усне опитування, презентація, завдання для самостійної роботи, залік.

Розподіл балів, які отримують студенти

Розділ 1				Розділ 2					Розділ 3			Розділ 4		Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	100
8	7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	7	7	8	

Розподіл балів за формами контролю.

Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Максимально можлива кількість балів
Робота на практичному занятті в аудиторії	2	24
Виконання завдань самостійної роботи	4	24
Підготовка доповіді	12	12
Виконання залікового тесту (підсумковий контроль)	40	40
Разом		100

Критерії оцінювання:

Робота на практичному занятті в аудиторії: оцінюється повнота й аргументованість відповіді студента, уміння доречно і правильно вживати фахову термінологію, дотримання мовних норм.

Виконання завдань самостійної роботи: оцінюється дотримання усіх вимог завдання, дотримання норм відповідних державних стандартів, уміння доречно і правильно вживати фахову термінологію, дотримання мовних норм.

Підготовка доповіді: оцінюється структурованість повідомлення, доречність та ілюстративність прикладів, уміння доречно і правильно вживати фахову термінологію, дотримання мовних норм, уміння встановлювати й підтримувати контакт з аудиторією. У разі підготовки презентації також до уваги береться дотримання загальних рекомендацій щодо оформлювання слайдів презентації.

Виконання залікового тесту оцінюється відповідно до ключа відповідей (1 правильна відповідь тестового завдання = 1 бал).

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Методичне забезпечення

Робоча навчальна програма, посібники, підручники, залікові тестові завдання.

5. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Гриценко Т. Б. *Українська мова за професійним спрямуванням:* навч. посібн. Київ: ЦУЛ, 2010.
2. Іванова І. Б. *Українське ділове мовлення. Мова ділових паперів. Фахове ділове мовлення:* [навч.-метод. посібник]. Х.: Парус, 2007, 2009.
3. Корж А.В. *Українська мова професійного спрямування:* навч.

посібник. Київ: КНТ: ЦУЛ, 2012.

4. Мацько Л. І. *Культура української фахової мови*: навч. посібник. Київ: Вид. центр «Академія», 2007.

5. Мацюк З. О. *Українська мова професійного спілкування*: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: Каравела, 2009.

6. Олійник О. Б. *Ділове мовлення*: навч. посібник. Київ: Кондор, 2009.

7. Семенов О. М. *Культура наукової української мови*: навч. посібник. Київ: Вид. центр «Академія», 2010.

8. *Українська мова за професійним спрямуванням: практикум : навч. посібник.* / За ред. Т. В. Симоненко. Київ: Вид. центр «Академія», 2010.

9. Шевчук С. В. *Українське ділове мовлення*: навч. посібник. Київ: Вища шк., 2004, 2006, 2011, 2013.

Додаткова

1. Авраменко О. *100 експрес-уроків української*. Київ: #книголав, 2016, 2017.

2. Антоненко-Давидович Б. Д. *Як ми говоримо*. Київ: Укр. книгарня, 1997.

3. Бацевич Ф. С. *Основи комунікативної лінгвістики*: Підручник. Київ: Видавничий центр «Академія», 2009.

4. Бондаренко В. В., Дубічинський В. В., Кухаренко В. М. *Переклад науково-технічної літератури*. Харків, 2001.

5. Борґ Дж. *Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування* / пер. з англ. Н. Лазаревич. Харків: Вид-во «Ранок»: «Фабула», 2019.

6. Вихованець І. Р., Городенська К. Г. *Теоретична морфологія української мови*. Київ: Унів. Вид-во «Пульсари», 2004.

7. Волкотруб Г. Й. *Стилістика ділової мови*. Київ: МАУП, 2002.

8. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. *Сучасні ділові папери*: Навчальний посібник. Київ: Арій, 2009.

9. Дяков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. *Основи термінотворення*. Київ: Видавничий дім «КМ Академія», 2000.

10. Єрмоленко С. Я. *Нариси з української словесності: стилістика та культура мови*. Київ: Довіра, 1999.

11. Караванський С. *Секрети української мови*. Львів: БаК, 2009.

12. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. *Основи наукових досліджень*: Навч. посібн. Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2004.

13. *Культура фахового мовлення*: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги–ХХІ, 2005.

14. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. *Стилістика ділового мовлення та редагування ділових документів*: Навч. Посібник для дистанц. навчання. Київ: Ун-т «Україна», 2004.

15. Мацько Л. І., Мацько О. М. *Риторика*: Навч. посібник. Київ: Вища школа, 2003.

16. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. *Стилістика української мови*: Підручник. Київ: Вища школа, 2003.

17. Меш Г. Ш. *10 уроків ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно*. Київ, 1993.
18. Михайлюк В. О. *Українська мова професійного спілкування*: Навч. посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2005.
19. Непийвода Н. Ф. *Сам собі редактор*: Порадник з української мови. Київ: «Академія», 2007.
20. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. *Українське термінознавство*: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.
21. Пилинський М. М. *Мовна норма і стиль*. Київ: Наукова думка, 1976.
22. Пономарів О. *Культура слова: Мовностилістичні поради*: Навч. посіб. Київ: Либідь, 2011. URL: <http://ponomariv-kultura-slova.wikidot.com/>
23. Радевич-Винницький Я. *Етикет і культура спілкування*: Навчальний посібник. Київ: Знання, 2006.
24. Сагач Г. М. *Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації*: Навч. посіб. Київ: Зоря, 2003.
25. Сагач Г. М. *Золотослів*: Навч. посіб. для середніх і вищих навч. закладів. Київ: Райдуга, 1993.
26. Сербенська О. *Культура усного мовлення: Практикум: Навчальний посібник*. Київ: Центр навчальної літератури, 2004.
27. Струганець Л. В. *Теоретичні основи культури мови*: Навчальний посібник. Тернопіль, 1997.
28. Сурмін Ю. П. *Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація*: Навч.-метод. посіб. Київ: НАДУ, 2008.
29. *Українська мова: Енциклопедія*. Київ: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004.
30. *Український правопис*. Київ, 2015.
31. Хміль Ф. І. *Ділове спілкування: Навчальний посібник*. Київ: «Академвидав», 2004.
32. Шевчук С. В. *Ділове мовлення: Модульний курс*: Підручник. Київ: Арій, 2009.

Словники, довідники

1. *Академічний тлумачний словник української мови*. URL: <http://sum.in.ua/>
2. Бацевич Ф. С. *Словник термінів міжкультурної комунікації*. URL: <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>
3. *Велика чи мала літера?* (словник-довідник). URL: <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>
4. *Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)* / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ, Ірпінь: ВТФ «Перун», 2009.
5. Вирган І. О., Пилинський М. М. *Російсько-український словник сталих виразів*. Харків: Прапор, 2002.
6. Волощак М. *Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації*. Київ: Вид.

центр «Просвіта», 2000. URL: <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>

7. Всесвітній словник української мови. – Режим доступу: <https://uk.worldwidedictionary.org/>

8. Ганич Д. І., Олійник С. І. *Русско-украинский и украинско-русский словник*. Київ, 1990.

9. Головащук І. С. *Словник-довідник з правопису та слововживання*. Київ, 1989.

10. Головащук С. І. *Складні випадки наголошення: Словник-довідник*. Київ: Либідь, 1995.

11. Головащук С. І. *Українське літературне слововживання: Словник-довідник*. Київ: Вища школа, 1995.

12. Головащук С. І. *Російсько-український словник сталих словосполучень*. Київ: Наук, думка, 2001. URL: <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/>

13. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. *Словник паронімів української мови*. Київ: Рад. школа, 1986.

14. *Дзвона чи дзвону? або -а (-я) чи -у (-ю) в родовому відмінку: Словник-довідник*. Київ: Наукова думка, 2015. URL: <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>

15. Караванський С. *Практичний словник синонімів української мови*. Київ: Видавництво «Українська книга», 2004.

16. Караванський С. *Російсько-український словник складної лексики*. Львів: БаК, 2006.

17. Лучик А. А. *Російсько-український та українсько-російський словник еквівалентів слова*. Київ: Довіра, 2004.

18. Непийвода Н. *Практичний російсько-український словник. Найуживаніші слова і вислови*. Київ: Основа, 2000.

19. Олійник О., Сидоренко М. М. *Російсько-український словник наукової термінології*. Київ, 1994.

20. *Орфографічний словник української мови* / Уклад. Головащук І.С. Київ, 1994.

21. *Орфоепічний словник української мови*. Київ, 1995.

22. *Російсько-український словник сталих виразів*. URL: <http://stalivvyrazy.org.ua/>

23. *Російсько-український словник*. Київ: Абрис, 2003.

24. *Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови* / Уклад. Підмогильний В., Плужник С. Київ, 1993.

25. *Словник іншомовних слів*. / За ред. О. Мельничука. Київ, 1985.

26. *Словник скорочень української мови*. Київ, 1982.

27. *Словник труднощів української мови* / За ред. Єрмоленко С. Я. Київ, 1989.

28. *Словник української мови: В 11 т.* / АН УРСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні / Ред. кол.: І. К. Білодід (голова). Київ: Наук, думка, 1970–1980.

29. *Словник-довідник з культури української мови* / Д. Гринчишин,

А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ: Знання, 2006.

30. *Український орфографічний словник*: / За ред. В. Г. Складенка. Київ: Довіра, 2009. URL: <http://www.pravopys.net/>

31. Чак Є. Д. *Чи правильно ми говоримо?* Київ: Освіта, 1997. URL: <http://chak-chy-pravylnno-my-hovorymo.wikidot.com/>

32. Шевчук С. В. *Російсько-український словник ділового мовлення. Русско-украинский словарь деловой речи*. Київ: Вища школа, 2008.

Нормативні акти, державні стандарти

1. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджена Постановою Кабінету Міністрів України № 55 від 17.01.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018п-п593>

2. ДСТУ 4163:2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації (вимоги до оформлювання документів)». – ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ України, 2003.

3. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» – ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ України, 2015.

4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» – ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ України, 2006.

Інтернет-ресурси

1. 1576. *Бібліотека Українського світу*. URL: <http://1576.ua/books>
2. *Ізборник. Мовознавство*. URL: <http://litopys.org.ua/>
3. «*Культура України*»: електронна бібліотека. URL: <http://elib.nplu.org/index.html>
4. *Лінгвістичний портал Mova.info* URL: <http://www.mova.info/pidruchn.aspx>
5. *Мова – ДНК нації*. URL: <https://ukr-mova.in.ua/>
6. *Офіційний сайт української мови*. URL: <https://ukrainskamova.com/>
7. *Український мовно-інформаційний фонд НАН України*. URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/LSlist/>
8. *Чтиво: електронна бібліотека*. URL: <http://chtyvo.org.ua/>
9. *Diasporiana: електронна бібліотека*. URL: <http://diasporiana.org.ua/>

Відеоуроки на Youtube:

1. «Запам'ятай. Так буде українською» (ведучий Олександр Пономарів).
2. «Експрес-урок української мови» (рубрика телепрограми «Сніданок з 1+1», ведучий Олександр Авраменко).
3. «Лайфхак українською» (телепрограма на UA:Перший, ведучий Дмитро Хоркін).

**Спільноти у соціальних мережах,
присвячені вивченню української мови:**

1. «Українська мова для всіх» (спільнота у Facebook) –
<https://www.facebook.com/groups/367613903441695/>
2. «Українська мова» (спільнота у Google+) –
<https://plus.google.com/u/0/communities/106626712441872176507>

Телеграм-канали:

1. Мова – ДНК нації: https://t.me/ukr_mova
2. Досконала мова: <https://t.me/doskonalamova>
3. Плекаймо мову: <https://t.me/plekaimomovu>