

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА
БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГИЖИЦЬКОГО

Факультет будівництва та архітектури
Кафедра соціальної сфери та культурної спадщини

ЗАТВЕРДЖЕНО

Гарант ОПП G4 «Енерговиробництво»
G4.03 Відновлювані джерела енергії та
гідроенергетика

к.т.н., доцент

 Сергій КОРОБКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан факультету механіки, енергетики та
інформаційних технологій
Степан КОВАЛИШИН

«28» серпня 2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОКЗ 2 Українська мова (за професійним спрямуванням)

(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань: G «Інженерія, виробництво та будівництво»

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність G4 «Енерговиробництво»

спеціалізація G4.03 «Відновлювані джерела енергії та гідроенергетика»

освітня програма «Відновлювані джерела енергії та гідроенергетика»

вид дисципліни обов'язкова

(обов'язкова / за вибором)

2025-2026 навчальний рік

Робоча програма «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»
(назва навчальної дисципліни)

Укладачі: Дерпак Олена Володимирівна, к. філол. н., доцент кафедри соціальної сфери та культурної спадщини

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри соціальної сфери та культурної спадщини

Протокол № 1 від “ 26 ” серпня 2025 року

Завідувач кафедри _____

_____ Ігор Баран
(підпис) (ім'я та прізвище)

Погоджено навчально-методичною комісією спеціальностей 145 «Відновлювані джерела енергії та гідроенергетика» та G4 «Енерговиробництво»
(назва спеціальності)

Протокол № 1 від «28.08.2025 року»
Голова НМКС _____ Віталій БОЯРЧУК
(підпис, ім'я та прізвище)

Схвалено рішенням навчально-методичної ради факультету МЕІТ
(назва факультету)

Протокол № 1 від «28.08.2025 року»

Голова НМРФ _____ Степан КОВАЛИШИН
(підпис, ім'я та прізвище)

Ухвалено вченою радою факультету МЕІТ протокол №1 від «28.08.2025 року»

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Всього годин	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Семестр	I	I
Кількість кредитів/годин	4 (120)	4 (120)
Усього годин аудиторної роботи	42	14
в т.ч.:		
• лекційні заняття, год.	14	6
• практичні заняття, год.	28	8
• лабораторні заняття, год.		
• семінарські заняття, год.		
Усього годин самостійної роботи	78	106
Форма контролю	іспит	іспит

Примітка.

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі:

для денної форми здобуття освіти – 35%;

для заочної форми здобуття освіти – 11,7%.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни - підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, яке б забезпечило професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання дисципліни - сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; виховати повагу до української літературної мови, сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення та редагування наукових та офіційно-ділових текстів.

Пререквізити - базові знання української мови зі шкільної програми, які формують основу для подальшого вивчення професійної мови.

Постреквізити - курс стане передумовою для вивчення багатьох фахових дисциплін, допоможе у вивченні термінології фаху, а також стане в нагоді для написання науково-дослідних робіт студента.

Результати навчання

Відповідно до освітньо-професійної програми «Відновлювані джерела енергії та гідроенергетика» вивчення дисципліни забезпечує набуття здобувачами таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі відновлювальних джерел енергії та гідроенергетики або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та фізики та інженерних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.
Програмні результати навчання	РН2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній та енергетичній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя. РН3. Застосовувати ефективні методи для комунікації з інженерним співтовариством і з суспільством загалом. РН6. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань. .

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма здобуття освіти (ЗФЗО)						заочна форма здобуття освіти (ЗФЗО)					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Семестр I												
Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування												
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	13	2	2			3	7	2				5
Тема 2. Функціональні стилі сучасної української літературної мови	5		2			3	5					5
Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	7	2	2			3	7	2	1			4
Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні	7	2	2			3	7		1			6
Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання	5		2			3	5					5
Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019 р.)	7	2	2			3	7		1			6
Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування	8		2			6	8					8
Тема 8. Синтаксичні особливості документів та наукових праць	5		2			3	5		1			4
Разом за розділом 1	51	8	16			27	51	4	4			43

Розділ 2. Усне і наукове професійне мовлення												
Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності	7	2	2			3	7	1				6
Тема 10. Культура усного фахового спілкування	5		2			3	5		1			4
Тема 11. Колективне обговорення професійних проблем	5		2			3	5		1			4
Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації	7	2	2			3	7	1				6
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6	1	1			4	6		1			5
Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні	5	1	1			3	5					5
Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності	4		2			2	4		1			3
Разом за розділом	39	6	12			21	39	2	4			33
ІНДЗ	30					30	30					30
Усього годин	120	14	28			78	120	6	8			106

4. ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Державна мова – мова професійного спілкування. Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм		2
2	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа	2	2

3	Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Поняття «лексикографія». Словник та його структура. Роль словників у підвищенні мовної культури фахівця. Енциклопедичні та філологічні лексикографічні праці. Найважливіші праці з історії української лексикографії. Особливості та переваги електронних словників.	2	
4	Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019), який схвалений Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) та затверджений Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018.). Інтернет-ресурси для вивчення української мови.	2	
5	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.	2	1
6	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Підготовка до публічного виступу, його структура. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації	2	1
7	Науковий стиль і його засоби. Українська термінологія в професійному спілкуванні Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет. Історія і сучасні проблеми української термінології. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів	2	
Усього годин		14	6

6. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Державна мова – мова професійного спілкування Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Написання особистої заяви та пояснювальної записки.	2	
2	Стилі сучасної української літературної мови Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.	2	

	Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Написання автобіографії та резюме.		
3	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода. Написання доручення і розписки.	2	1
4	Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні Енциклопедичні та філологічні лексикографічні праці. Роль словників у підвищенні мовної культури. Найважливіші праці з історії української лексикографії. Практичне ознайомлення з різними типами словників. Аналіз словникової статті. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Складання бібліографічного списку.	2	1
5	Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання Шляхи формування лексичного багатства української мови. Синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування. Чужомовні запозичення. Правопис слів іншомовного походження. Написання оголошення та характеристики.	2	
6	Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019) який схвалений Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) та затверджений Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018.). Інтернет-ресурси для вивчення української мови. Написання розпорядчих документів (наказу та розпорядження).	2	1
7	Морфологічні норми мови професійного спілкування Реалізація граматичних категорій іменника в офіційно-діловому та науковому стилях. Стилiстичне навантаження категорії роду. Словозміна іменників. Правопис та особливості відмінювання прізвищ, імен, по батькові. Закінчення іменників ч. р. однини II відміни у родовому відмінку. Стилiстичні функції вживання кличного відмінка. Правопис складних іменників. Лексико-граматичні категорії прикметника та дієслова в мові професійного спілкування. Якісні прикметники та їх ступенювання. Особливості творення й уживання форм ступенів порівняння. Стилiстичне використання форм способу. Вживання форм на <i>-но</i> і <i>-то</i> . Правопис частки <i>не</i> з дієсловом та дієслівними формами. Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування. Функціонування числівника в діловій документації. Розряди. Відмінювання. Зв'язок числівників з іменниками. Правопис. Написання чисел та оформлення таблиць у документах. Написання довідково-інформаційних документів (протоколу, витягу з протоколу, адміністративного акта та доповідної записки).	2	
8	Синтаксичні особливості документів та наукових праць Характер синтаксичних зв'язків між словами. Словосполучення і речення, їх роль у мовленні. Синтаксичні засоби і прийоми, що допомагають виробити стислий, точний, ясний стиль текстів ділових документів. Порядок слів у реченні та його стилістична функція. Найтипівіші порушення синтаксичних норм української мови.	2	1

	Вживання прийменника ПО в офіційно-діловому стилі. Функції простого і складного речення в науковому та офіційно-діловому стилі. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів. Написання листа-прохання, листа-претензії, листа-вибачення.		
9	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.	2	
10	Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Невербальні засоби спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет ділової телефонної розмови. Ділова гра «Співбесіда з роботодавцем».	2	1
11	Колективне обговорення професійних проблем. Форми колективного обговорення професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму». Дискусія на обрану студентською аудиторією тему.	2	1
12	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Підготовка до публічного виступу, його структура. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Публічний виступ і мультимедійна презентація на обрану тему.	2	
13	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія в професійному спілкуванні Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет. Історія і сучасні проблеми української термінології. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Аналіз фахових термінів за заданою схемою.	2	1
14	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.	2	1
Усього годин		28	8

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Порівняльна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови.	1	1
2	Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	1	1
3	Найважливіші праці з історії української лексикографії.	1	1
4	Слово і його лексичне значення. Омоніми, синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування.	1	1
5	Чужомовні запозичення. Фонетичне і граматичне засвоєння запозичених слів та принципи їх правопису. Правопис слів іншомовного походження.	1	1
6	Правопис географічних назв (відмінюваних та невідмінюваних).	1	1
7	Дублетні родові форми іменників. Визначення роду та відмінка незмінюваних іменників іншомовного походження.	1	1
8	Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові.	1	1
9	Правопис частки не з дієсловом та дієслівними формами. Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування.	1	1
10	Орфоепічні норми української мови. Випадки порушення орфоепічних та акцентологічних норм. 12. Фонетичні засоби милозвучності української мови. Позиційні чергування у-в, і-й. Використання фонетичних варіантів типу з-із-зі, над-наді, під-піді тощо.	1	1
11	Правопис префіксів. Спрощення в групах приголосних. Чергування голосних та приголосних звуків.	1	1
12	Розділові знаки в простому реченні. Розділові знаки в складному реченні.	1	1
13	Правопис великої літери.	1	1
14	Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.	1	3
14	Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	1	1
15	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	1	1
16	Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.	1	1
17	Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.	1	1
18	Класифікація службових листів.	1	1
Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів		60	86
Усього годин		78	106

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Підготовка усного публічного виступу в супроводі мультимедійної презентації на обрану тему.

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Пошуковий (дослідний), частково-пошуковий (евристичний), проблемний, репродуктивний, інформаційно-рецептивний, метод проєктної діяльності.

11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

- 1. Усне опитування** (фронтальне, індивідуальне, детальний аналіз відповідей студентів).
- 2. Письмова аудиторна та позааудиторна перевірка** – виконання практичних завдань, написання особистих і службових документів, складання бібліографічного списку, виконання вправ на редагування текстів, робота з різними типами словників, аналіз наукових текстів і наукової термінології, підготовка публічних виступів, презентацій, контрольні роботи (з конкретних питань тощо) або тести.
- 3. Практична перевірка** – аналіз складених текстів офіційно-ділового та наукового стилів, виконаних практичних завдань щодо норм сучасної української літературної мови, тестів, підготовлених презентацій та публічних виступів на обрану тему.

12. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Таблиця 1 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (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

13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни:
 - робоча програма навчальної дисципліни;
 - підручники, посібники, практикум;
 - словники;
 - мультимедійні презентації;
 - електронні підручники;
 - методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
 - ілюстративні матеріали.
- Матеріально-технічне забезпечення:
 - мультимедійний проєктор з короткофокусним об'єктивом;
 - персональний портативний комп'ютер викладача (ноутбук).

14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Дерпак О., Куза А. М. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум з дисципліни для здобувачів спеціальностей 208 «Агроінженерія», 133 «Галузеве машинобудування», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», 274 «Автомобільний транспорт», 122 «Комп'ютерні науки», 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2023. 115 с.
2. Куза А., Дерпак О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2022. 233 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 368 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2010. 696 с.
5. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 596 с.

Допоміжна

1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.
2. Горда О. М., Дерпак О. В., Куза А. М. Українська мова за професійним спрямуванням: ділова та наукова комунікація : навч. посібник. Львів : ЛНАУ, 2017. 138 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с.
4. Кюнцлі Р. В., Пискач О. Д., Дерпак О. В. Культура українського мовлення : курс лекцій і практичних завдань. Львів: ЛНАУ, 2010. 237 с.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. Львів : Знання, 2008. 291 с.
6. Семеног О. М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : Академія, 2012. 216 с.
7. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К.: Наукова думка, 2019. 392 с.
8. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посібник. 3-тє вид. Київ :Вікар, 2003. 223 с.

15. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Бібліотечно-інформаційні ресурси

Бібліотека ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького, північний кампус: м. Дубляни, вул. Володимира Великого, 1; тел. 22-45-915

Львівська наукова бібліотека ім. Стефаника НАН України: вул. Стефаника, 2; тел. 74-43-72

Львівська обласна наукова бібліотека: просп. Шевченка, 13; тел. 74-02-26

Наукова бібліотека ЛНУ ім. Франка, метод. відділ: вул. Драгоманова, 17; тел. 296-42-41

Центральна міська бібліотека ім. Лесі Українки: вул. Мулярська, 2а; тел. 72-05-81

Електронні інформаційні ресурси мережі «Інтернет»:

1. Український правопис (ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.). URL:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

2. Стислий огляд основних змін у новій редакції «Українського правопису» (2019)

URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf>

3. Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та

інформаційної політики України. URL: <https://speakukraine.net>

4. Портал мовної політики. URL: <https://language-policy.info>

5. Мова – ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua>

6. <http://westudents.com.ua/>

7. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>

8. <http://kultura-movy.wikidot.com/>

9. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>

10. <http://litopys.kiev.ua>

11. <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>