

Міністерство освіти і науки
України Відокремлений
структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»



СИЛАБУС

Дисципліна

ВВПШ 3.2.23 Ділова українська мова

для здобувачів освіти спеціальності 035 Філологія
ОС «Молодший бакалавр»

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Відділення гуманітарної освіти
Предметна (циклова) комісія викладачів філологічних дисциплін

1. Короткий опис дисципліни та контактна інформація викладача

Назва курсу	Ділова українська мова
Назва спеціальності	035 Філологія
Назва освітньої програми	Українська мова та література, освітній ступінь: «Молодший бакалавр»
Статус дисципліни	Вибіркова
Семестр вивчення	IV
Мова викладання	Українська
Кількість кредитів ЄКТС	3
Загальний обсяг годин	90 год.
Лекційні заняття	16 год.
Практичні / семінарські заняття	26 год.
Самостійна та індивідуальна робота	48 год.
Форма підсумкового контролю	Залік
Викладач	Паук Марина Михайлівна , кандидат філологічних наук, доцент, викладачка української мови та літератури, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист
E-mail	marina.pauk72@ukr.net
Консультації	Очні / Онлайн (за потреби)

Компетентності та результати навчання

Навчальна дисципліна передбачає такі **компетентності**: інтегральну, загальні та фахові.

Інтегральна компетентність (ІК) – це здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність вільно володіти, спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 11. Здатність застосовувати теоретичні знання у практичних ситуаціях, для всебічного розвитку особистості, забезпечувати якість роботи, що виконується.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК 2. Здатність застосовувати в професійній діяльності фахові знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 6. Здатність досконало володіти усним та писемним мовленням, мовленнєвою діяльністю, відповідно до норм української літературної мови для розв'язання фахових завдань у різних сферах життя.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань, формувати власну думку та приймати рішення, генерувати нові проекти та ідеї.

Результати навчання (РН) **2. е**

РН 1. Вільно володіти та спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною мовою усно й письмово, осмислюючи картини світу іншої соціокультури, застосовувати засоби і технології міжкультурної комунікації та взаємодії. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

РН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати, застосовувати принцип науковості при викладі загальнономовних фактів.

РН 6. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів, користуватися термінологією у дослідно-пошуковій діяльності у сфері філологічних досліджень.

РН 9. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

РН 11. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють, проявляти професійну компетентність на практиці.

РН 13. Використовувати мову, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя, визначати проблеми, цілі діяльності, планувати, брати на себе відповідальність за прийняті рішення та їх виконання.

РН 15. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції української мови, вміти застосовувати їх у професійній діяльності, удосконалювати та розвивати свій інтелектуальний і загальний культурний рівень.

РН 16. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та навчання.

РН 18. Мати навички дослідно-пошукової, наукової діяльності у сфері філологічних досліджень.

2. Тематичний план дисципліни

Модуль 1. Мова-суспільне явище.

Змістовий модуль I.

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 2. Функціональні стилі української літературної мови у професійному спілкуванні.

Змістовий модуль II. Професійна комунікація.

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 4. Культура усного фахового спілкування. Українська термінологія у професійному спілкуванні

Тема 5. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Змістовий модуль III. Документ – основний вид ділового мовлення. Документи з кадрово-контрактних питань.

Тема 6. Склад реквізитів документів

Тема 7. Довідково-інформаційні документи

Тема 8. Етикет ділового листування.

Тема 9. Документація з кадрових питань.

Тема 10. Обліково-фінансові документи

Тема 11. Модульна контрольна робота.

3. Навчальні ресурси

Навчальні ресурси розміщені за посиланням:

<http://moodle-gpk.msu.edu.ua:3002/course/view.php?id=232>

4. Перелік обов'язкових та вибіркових завдань, кінцеві терміни підготовки, схема їх оцінювання

Для здійснення контролю за якістю знань та вмінь студентів при вивченні дисципліни «Ділова українська мова» використовуються:

- контрольні роботи;
- індивідуальні завдання;
- самостійні роботи.

Критерії оцінювання з дисципліни «Ділова українська мова». Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (іспит). Об'єктом оцінювання знань студентів є програмовий матеріал дисципліни, засвоєння якого перевіряється під час контролю. Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних, умінь самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту, написання реферату, створення лінгвістичного словника, створення презентації, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал. Завданням підсумкового контролю (залік) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу дисципліни, логіки та взаємозв'язків між окремими її розділами, здатність творчого використання набутих знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що впливає зі змісту дисципліни. При комплексній оцінці успішності викладач визначає види робіт і критерії оцінювання з урахуванням особливостей навчальної дисципліни, обсягу годин, відведених навчальним планом, контингенту студентів.

Критерії оцінювання:

1. При усних відповідях:

— повнота розкриття питання; — логіка викладення, культура мовлення; — упевненість, аргументованість та емоційність; — використання основної та додаткової літератури (підручників, навчальних посібників, журналів, інших періодичних видань тощо); — аналітичні міркування, умінь робити порівняння, висновки.

2. При виконанні письмових завдань:

— мовна грамотність — повнота розкриття питання; — цілісність, системність, логічна послідовність, умінь формулювати висновки; — акуратність оформлення документа та письмової роботи; — підготовка матеріалу (реферату, презентації) за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів (плівок, слайдів, приладів, схем тощо). Рівні досягнень студентів.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом із подальшим його оцінюванням рекомендуємо застосовувати наступні рівні досягнень студентів.

Високий рівень. Студент вільно володіє навчальним матеріалом на підставі вивченої основної та додаткової літератури, аргументовано висловлює свої думки, проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних і колективних завдань, самостійної роботи.

Достатній рівень. Студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, але не має достатніх знань і вмінь для формулювання висновків, допускає несуттєві неточності.

Задовільний рівень. Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання в стандартних ситуаціях.

Низький рівень. Студент володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно.

Незадовільний рівень. Студент не володіє навчальним матеріалом.

Оцінювання знань студентів При оцінюванні відповіді студентів та виконання ними практичних завдань враховується: – вміння послідовно і детально висвітлювати проблемні питання сучасного ділового мовлення, альтернативність їх осмислення в лінгвістичному аспекті; – відповідне володіння загальними поняттями мовної культури, офіційно-ділового, наукового стилів; – навички творчого застосування вмінь аналізувати кожен окремий вид документа, його структуру – навички порядку оформлення, редагування та перекладу текстів документів; – змістовність і правильність виконання завдань, чіткість і повнота відповіді, здатність поєднувати теоретичний матеріал з практичним його відтворенням; – багатство лексичного запасу, культура

писемного мовлення; – дотримання орфографічних, пунктуаційних, синтаксичних, лексичних та граматичних норм сучасної української мови при виконанні практичних завдань.

Оцінка «5» А 90-100 балів Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками відповідає рівню компетенції - доскональному або продуктивному. Оцінка «відмінно» ставиться, якщо студент: – виявляє глибокі знання з української мови (за професійним спрямуванням); – виявляє повне розуміння матеріалу, обґрунтовує свої думки, реалізує знання на практиці, наводить необхідні приклади не тільки за підручником, а й самостійно складені; – викладає матеріал послідовно й правильно, не порушуючи норм літературної мови; – відтворює усно й письмово запропоновані зразки документів. Відповідь відзначається багатством словника, граматичною правильністю, додержанням стильової єдності і виразності аналізу текстів документів, практичні завдання виконані правильно, грамотно. Може бути 1- 2 мовні неточності у доведеннях. Письмова робота виконана у повному обсязі: зроблений переклад з російської на українську мову без лексичних та граматичних помилок (допускається 2-3 описки).

Оцінка «4»В Дуже добре - достатньо високий рівень знань(умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок відповідає рівню компетенції - базовому або конструктивно-варіативному. Оцінка «добре» ставиться, якщо студент: – в цілому впорався із завданням, виявив достатній рівень знань з української мови(за професійним спрямуванням); – володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст; – допускає деякі помилки, які сам виправляє після зауважень викладача, та поодинокі огріхи в послідовності викладу матеріалу чи мовленнєвому оформленні відповідно до мовних норм; – в перекладі тексту допускає 5-6 помилок. Мовлення ілюструє наявність термінологічної лексики, відповідає стилістичним нормам.

Оцінка «4»С 75-81 балів Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок. Те ж, що й В, проте є порушення у послідовності викладання думки, у формуванні певних доведень відчутна поверховість.

Оцінка «3» (задовільно) D 69-74 балів– посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності відповідає рівню компетентності - елементарному або продуктивному. Завдання, поставлені перед студентом, виконані, але не в повному обсязі. Спостерігається поверховість знань, відсутня аргументація доведень. Відчувається не завжди вдалий добір слова відносно контексту, не розрізняється основна і другорядна інформація. Відповіді бракує єдності стилю, виклад загалом зв'язаний, але помітна бідність словника. Студент виявляє знання й розуміння основних положень теми, але: – викладає матеріал не досить повно та допускає помилки в формулюванні правил, виконанні практичних завдань; – не вміє глибоко й переконливо обґрунтувати свої думки й відчуває невпевненість у доборі необхідних ілюстрацій; – викладає матеріал непослідовно; – плутається в реквізитах документа і допускає помилки при побудові його; – допускає не більше 7-10 помилок в перекладі тексту; – допускає помилки в мовленнєвому оформленні; – не дбає про культуру мовлення.

Оцінка «3» Е 60-68 балів (задовільно) Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)

Оцінка «2» (незадовільно) FХ 35-59 балів з можливістю повторного перекладання за умови належного самостійного доопрацювання,

відповідає рівню компетентності – початковому або рецептивному. Більшість змісту відповіді не продумана, практичне завдання неправильно виконане або зовсім не виконане. Наявні прогалини в теоретичних знаннях. Лексика висловлювань бідна, немає послідовності викладу думок, у практичній роботі допущено 5-6 орфографічних та 3-4 пунктуаційні помилки. Студент не може побудувати документ, допускає значну кількість граматичних та лексичних помилок в перекладі тексту.

F 1-34 балів Незадовільно з повторним вивченням курсу - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення курсу.

Семестровий залік (далі - залік) - це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни – Ділова українська мова за семестр.

Залік з навчальної дисципліни виставляється викладачем за результатами поточного контролю. Залік виставляється викладачем автоматично за умови, якщо здобувач освіти виконав усі види навчальної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни і його середньозважений бал знаходиться у межах 2,51– 5,00.

Критерії оцінювання знань студентів при складанні заліку є:

Кожне питання оцінюється за національною шкалою. В окремих випадках, якщо виникають сумніви в оцінці знань студента або відповідь студента не достатньо повна, позбавлена логічності й визначеності, викладач може задавати додаткові (уточнюючі) питання в рамках білету. Відповіді надодаткові запитання впливають на оцінку завдань білету.

«Відмінно» – у відповіді повністю розкрито зміст запитання. Матеріал викладено логічно, аргументовано, мова є грамотною, науковий стиль викладення матеріалу, вільне володіння навчальним матеріалом.

«Добре» – відповідь достатньо повно розкриває зміст запитання або розкриває основні (найважливіші) аспекти у запитанні, студент володіє навчальним матеріалом. У викладеному матеріалі здобувач освіти має помилки із аргументацією відповіді, недостатня логічність та послідовність викладення матеріалу.

«Задовільно» – відповідь на запитання є неповними, розкриває тільки деякі аспекти навчального матеріалу. Студент припускається помилок у викладенні матеріалу. Рівень володіння матеріалом, що було викладено на практичних заняттях та додатковим матеріалом є посереднім, відповідає мінімально допустимому рівню засвоєння.

«Незадовільно» – у відповіді допущено суттєві помилки, які свідчать про відсутність володіння програмним матеріалом дисципліни, матеріалами обов'язкової літератури; студент слабо володіє / не володіє навчальним матеріалом. Відповідь практично відсутня.

У підсумку відповіді на білет підраховується середньозважений бал (в даному випадку середньозважений бал дорівнює середньоарифметичному), що є підсумковою оцінкою за залік для студентів заочної форми навчання.

Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: «Зараховано» чи «Незараховано» та відповідно до «шкали переведення середньозваженої оцінки в оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS» у балах та оцінках ECTS і фіксується у відомості, заліковій книжці, індивідуальному плані студента.

Розподіл вагових коефіцієнтів оцінювання навчальної дисципліни

Вид контролю: ЗАЛІК

Модуль	
Підсумкова оцінка (середньозважений бал)	
ЗМ1 – ЗМ3	
Аудиторна робота (в т.ч. самостійна та індивідуальна робота здобувача освіти)	Контрольний захід
T1, T2, T3 ... T11	T1 – T11
Середньоарифметичне оцінок за національною шкалою	Оцінка за національною шкалою
k1=0,7	k2=0,3
k _i	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Інтервальна шкала	Оцінка в балах за шкалою ECTS	Оцінка ECTS	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
				для заліку
4,51-5,00	90-100	A	Високий (творчий)	зараховано
4,01-4,50	82-89	B	Достатній (конструктивно-варіативний)	зараховано
3,51-4,00	75-81	C		
3,16-3,50	69-74	D	Середній (репродуктивний)	зараховано
2,51-3,15	60-68	E		
1,51-2,50	35-59	FX	Низький (рецептивно-продуктивний)	не зараховано
0,00-1,50	0-34	F		

5. Рекомендована література Базова

1. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.
2. Ділове спілкування у сфері державного управління / Н.Р. Нижник, Л.А. Пашко, В.М. Олуйко, С.А. Кіндзерський. – Хмельницький, Б. в., 2005. – 193 с.
3. Основи культури наукового мовлення: навч.-метод. посіб. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундамент. та приклад. дослідж., Каф. україністики; [уклад.: І.М. Плотницька та ін.]; за заг. ред. І.М. Плотницької]. – Київ : НАДУ, 2011. – 76 с.
4. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : [навч. посіб.] / І.М. Плотницька; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – 3-є вид., стер. – К. : НАДУ, 2011. – 167 с.
5. Плотницька І.М. Українська мова в державній службі : навч. посіб. для держ. службовців та посад. осіб місцевого самоврядування / І.М. Плотницька, І.П. Лопушинський; [за заг. ред. С.Г. Білорусова]; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України та ін. – 2-е вид., випр. – К. : Херсон : Просвіта, 2007. – 134 с.
6. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник / О. Пономарів. – К. : Либідь, 2008. – 240 с.
7. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – К. : Т-во «Знання», КОО, 2008. – 291 с.
8. Савчин Т.О. Мова і ділове спілкування: Норми, етикет, діловодство: Навч.-метод. посіб.: (Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.) / Терноп. держ. техн. ун-т ім. І. Пулюя. – Тернопіль, 2002. – 263 с.
9. Український правопис (новий). – К. : Видавничий дім «Кондор», 2019. – 284 с.
10. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. / С.В. Шевчук – 4-те вид., випр. і допов. – Київ : Алерта, 2012. – 426 с.
11. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: підручник / С.В. Шевчук. – 4-е вид., випр. та допов. – К. : Арій, 2010. – 445 с.
12. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник. – [5-е вид., допов. і переробл. відповідно до Нац. стандарту України «Держ. уніфік. система документації» ДСТУ 4163-2003]. – К. : Арій, 2010. – 573 с.
13. Шуть В.Я. Офіційно-діловий стиль мови: навч. посіб. / В.Я. Шуть. – К. : Київський ун-т ім.

Б. Грінченка, 2011. – 40с.

14. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови / І.П. Ющук. – 4-те вид. – К.: Освіта, 2000. – 254 с.

Допоміжна

1. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування: Навч. посіб. / Н.В. Ботвина. – К. : АртЕк, 2000. – 188 с.

2. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник / Н.В. Ботвина. – К. : «АртЕк», 1998. – 192 с.

3. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кримець О.М. Фахова українська мова: Навчальний посібник. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 272 с.

4. Гук О.І. Етика та культура ділового спілкування: [навч. посіб.] / Оксана Гук, Валентина Бундз; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Львів. регіон. ін-т держ. упр., Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, органів місцевого самоврядування та кер. держ. п-в, установ й орг. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2008. – 122 с.

6. Ділова українська мова: Навчальний посібник / За ред. О.Д. Горбула. – К. : Т-во «Знання», КОО, 2006. – 222 с.

7. Ділове спілкування в системі культури управління: текст лекцій для студ. магістер. прогр. зі спец. «Адміністративний менеджмент» / [О.С. Пономарьов та ін.]; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Харк. політехн. ін-т». – Х. : НТУ «ХП», 2009. – 63 с.

8. Кацавець Р. Ділова мова: сучасний вимір. Підручник / Р. Кацавець. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 196 с.

9. Коломієць В.С. Українська мова. Практикум: Навч. посібник / В.С. Коломієць, С.Ю. Шашенко. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2007. – 125 с.

10. Комова М.В. Складання ділових документів: Навч. посібник / М.В. Комова. – Львів, 2007. – 176 с.

11. Кудінов Ю.В. Ділове спілкування сучасного керівника: навч. посіб. / Ю.В. Кудінов; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Донбас. держ. техн. ун-т. – Алчевськ : ДонДТУ, 2011. – 518 с.

12. Масенко Л.Т. Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім «Києво-Могилян. акад.», 2011. – 135 с.

13. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Видання 3-є, перероблене та доповнене. Навчальний посібник / В.І. Мозговий. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 592 с.

14. Розвиток комунікативних здібностей державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування: навч.-метод. посіб. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундамент. та приклад. дослідж., Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр.; [І.М. Плотницька та ін.]. – К. : НАДУ, 2010. – 43 с.

15. Шевчук С.В. Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців). Навчальний посібник / С.В. Шевчук, Т.М. Лобода. – К. : Атіка, 2004. – 392 с. 11.

Інформаційні ресурси

1. Уроки державної мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.kreschatic.kiev.ua>

2. Нова Мова. Проект розвитку української мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.novamova.com.ua>

3. Лінгвістичний портал. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.info/>

4. Російсько-український словник сталих словосполучень. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/peredmova>

5. Уваги до сучасної української літературної мови від Олени Курило. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kurylo.wikidot.com/>

6. Словник термінів міжкультурної комунікації Ф.С. Бацевича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://terminy-mizhkultkomunikacii.wikidot.com/peredmova>
7. Як ми говоримо. Поради від Бориса Антоненка-Давидовича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://yak-myhovorymo.wikidot.com/>
8. Чи правильно ми говоримо? Посібник Євгенії Чак. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://chak-chy-pravylnomyhovorymo.wikidot.com/vid-avtora>
9. Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання М. Волошак. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nepravylno-pravylnomyhovorymo.wikidot.com/>
10. Культура мови на щодень. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kultura-movy.wikidot.com/about>
11. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ponomariv-kulturaslova.wikidot.com/>
12. Український лінгвістичний портал. Словники України on-line: словозміна, синонімія, фразеологія. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
13. Словник української мови. Академічний тлумачний словник. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sum.in.ua/>

6. Політика викладача

Для успішного проходження курсу «Ділова українська мова» та складання контрольних заходів необхідним є вивчення навчального матеріалу кожної теми, при цьому звертається увага на розуміння підходів і принципів, а не на запам'ятовування визначень, особливий акцент ставиться на формування професійної компетентності.

Вивчення навчальної дисципліни «Ділова українська мова» потребує підготовки здобувачів освіти до різних видів аудиторної роботи. Кожне заняття передбачає попередню самостійну підготовку студентів до нього, відповідно до теми і питань до обговорення, а також завдань для самостійної та індивідуальної роботи. Під час підготовки до занять майбутнім фахівцям варто опрацювати не тільки конспект лекцій, але й додаткову літературу для більш ґрунтовного оволодіння теорією питання. Звертається увага на проблемні питання й педагогічні завдання підготовки фахівців; збагачення їх тезаурусу новою професійною лексикою, на формування професійної компетентності майбутніх філологів.

Окремі аспекти навчального матеріалу, що подаються здобувачам вищої освіти для самостійного опрацювання представлені в підсумковому контролі. Здобувачі освіти на практичному занятті повинні:

- чітко формулювати основні теоретичні положення;
- обґрунтовувати й доводити свої міркування і твердження;
- давати повну і стислу відповідь на поставлене запитання;
- доповнювати доповідача, брати участь у дискусіях;
- виконувати вправи, творчі завдання тощо.

На практичних заняттях присутність здобувачів вищої освіти є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Це ж стосується й студентів, які не виконали завдання або показали низький рівень засвоєння знань з основних питань теми.

Для успішного засвоєння курсу «Ділова українська мова» здобувач вищої освіти повинен: уміти співпрацювати в різних формах: очній, дистанційній; брати активну участь в аудиторній роботі та онлайн заняттях; конструктивно підтримувати зворотній зв'язок; своєчасно виконувати завдання для самостійної роботи; займатися самоосвітою; дотримуватись норм і правил академічної доброчесності; у навчальних ситуаціях діяти із позицій етичних норм та правил; брати участь у моніторингових дослідженнях (поточний контроль, модульний контроль, контроль самостійної роботи; підсумковий контроль).