

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні кафедри українознавства
Протокол №19 від “22 червня” 2018 р.
Зав. кафедри


_____ Д.П. Шапран

РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА»

Ступінь: бакалавр

Кількість кредитів ECTS 5

Розробник: Шапран Д.П.

доц. кафедри

українознавства, к.філол.н.

2018 – 2019 навчальний рік

1. Опис дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни
Обов'язкова (для студентів спеціальності "назва спеціальності") / вибіркова дисципліна	Обов'язкова для студентів напрямку підготовки 6.030503 «Міжнародна економіка»,
Семестр (осінній / весняний)	весняний
Кількість кредитів	5
Загальна кількість годин	150
Кількість модулів	2
Лекції, годин	-
Практичні / семінарські, годин	54
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	96
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	4
самостійної роботи студента	6,4
Вид контролю	Екзамен

2. Програма дисципліни

Мета: на основі теоретичних досліджень про особливості функціонування української мови в діловій, науковій та виробничо-професійній сфері сформувати вміння, які дозволять грамотно складати, редагувати й перекладати професійні тексти, виробити навички володіння усною і писемною формами ділового мовлення з метою реалізації своїх фахових завдань.

Завдання: сформувати навички оперування діловою та фаховою термінологією, продукування, редагування, коригування та перекладання ділових і наукових текстів; оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; впливу на співрозмовника за допомогою різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху; вибору комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Предмет: українська мова в аспекті нормативної реалізації своїх суспільних функцій у діловій, професійно-виробничій та науковій сферах.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

Тема 1. Поняття про мову та її функції. Мовне законодавство та мовна політика в Україні

Тема 2. Функціональні стилі української мови

Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Тема 4. Автобіографія. Правопис та відмінювання прізвищ, імен, по батькові

Тема 5. Резюме. Правопис слів іншомовного походження

Тема 6. Заява. Види заяв. Граматичні форми родового та давального відмінків іменників

Тема 7. Протокол. Витяг з протоколу. М'який знак та апостроф у словах слов'янського походження

Тема 8. Характеристика. Подвоєння приголосних у словах слов'янського походження

Тема 9. Довідка. Доручення. Службова записка

Тема 10. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовний етикет

Тема 11. Форми колективного обговорення професійних проблем

Тема 12. Ділове листування. Класифікація листів та їх оформлення

Тема 13. Місце наукового стилю в системі сучасної української літературної мови. Термін як основна одиниця наукової мови

Тема 14. Нормативні аспекти наукового мовлення

Тема 15. Форми та види перекладу. Особливості науково-технічного перекладу

Тема 16. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури

Тема 17. Властивості і структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів

Тема 18. Виступ з науковою доповіддю. Курсовий та бакалаврський проекти

Тема 19. Правила бібліографічного опису.

Тема 20. Культура читання наукового тексту. Мовна особистість доповідача

Тема 21. Електронна презентація наукового виступу

3. Структура дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна форма навчання)				
	усього	у тому числі			
		лекц.	пр./сем.	лаб.	СРС
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи ділового спілкування					
Тема 1. Поняття про мову та її функції. Мовне законодавство та мовна політика в Україні	8		4	-	4
Тема 2. Функціональні стилі української мови	8		4	-	4
Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6		2	-	4
Тема 4. Автобіографія. Правопис та відмінювання прізвищ, імен, по батькові	8		4		4
Тема 5. Резюме. Правопис слів іншомовного походження	6		2		4

Тема 6. Заява. Види заяв. Граматичні форми родового та давального відмінків іменників	8		4		4
Тема 7. Протокол. Витяг з протоколу. М'який знак та апостроф у словах слов'янського походження	6		2		4
Тема 8. Характеристика. Подвоєння приголосних у словах слов'янського походження	6		2		4
Тема 9. Довідка. Доручення. Службова записка	6		2		4
Тема 10. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовний етикет	4		2		2
Тема 11. Форми колективного обговорення професійних проблем	8		2		4
Тема 12. Ділове листування. Класифікація листів та їх оформлення	4		2		2
Разом за змістовим модулем 1	76		32	-	44
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складова професійної діяльності					
Тема 13. Місце наукового стилю в системі сучасної української літературної мови. Термін як основна одиниця наукової мови	8		2	-	6
Тема 14. Нормативні аспекти наукового мовлення	8		2	-	6
Тема 15. Форми та види перекладу. Особливості науково-технічного перекладу	8		2	-	6
Тема 16. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури	8		2	-	6
Тема 17. Властивості і структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів	10		4	-	6
Тема 18. Виступ з науковою доповіддю Курсовий та бакалаврський проекти	8		2		6
Тема 19. Правила бібліографічного опису.	8		2		6
Тема 20. Культура читання наукового тексту. Мовна особистість доповідача	7		2		5
Тема 21. Електронна презентація наукового виступу	9		4		5
Разом за змістовим модулем 2	74		22	-	52
Усього годин	150		54	-	96

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Предмет і завдання курсу «Ділова українська мова». Поняття «мовна система», «мовна норма», «форми національної мови». Функції мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	4
2	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	4
3	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2
4	Практичне заняття Автобіографія. Правопис та відмінювання прізвищ, імен, по батькові.	4
5	Практичне заняття Резюме. Правопис слів іншомовного походження.	2
6	Практичне заняття Заява. Види заяв. Граматичні форми родового та давального відмінків іменників.	4
7	Практичне заняття Протокол. Витяг з протоколу. М'який знак апостроф у словах слов'янського походження	2
8	Практичне заняття Характеристика. Подвоєння приголосних у словах слов'янського походження	2
9	Практичне заняття Довідка. Доручення. Службова записка.	2
10	Практичне заняття Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовний етикет.	2
11	Практичне заняття Форми колективного обговорення професійних проблем.	2
12	Практичне заняття Ділове листування. Класифікація листів та їх оформлення.	2
13	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Місце наукового стилю в системі сучасної української літературної мови. Термін як основна одиниця наукової мови. Поняття «термінознавство», «термінологія», «терміносистема». Формування дефініції у процесі наукового дослідження. Способи творення термінів.	2
14	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Нормативні аспекти усного і писемного наукового мовлення. Стандартні звороти наукового стилю. Інтернаціональне та національне у термінотворчому процесі. Правописні норми в запозиченій термінології.	2
15	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань	2

	Форми та види перекладу. Особливості науково-технічного перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів у змісті й будові висловлювань. Лексичні труднощі перекладу	
16	Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Лексикографічна компетенція як показник мовної культури. Лексикографія та термінографія в Україні. Особливості термінологічних словників. Структура словникової статті. Класифікація термінологічних словників за призначенням.	2
17	Практичне заняття Властивості і структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів. План і тези. Конспект. Реферат. Анотація. Рецензія. Стаття.	4
18	Семінарське заняття з практичними завданнями Курсовий та бакалаврський проекти.	2
19	Практичне заняття Правила бібліографічного опису.	2
20	Семінарське заняття з практичними завданнями Виступ з науковою доповіддю. Мовна особистість доповідача	2
21	Практичне заняття Електронна презентація наукового виступу	4
Разом за рік		54

5. Індивідуальні завдання

1. Розроблення структурно-логічних схем та презентацій до окремих питань дисципліни.
2. Підготування оглядів періодичної і монографічної літератури з тем дисципліни.
3. Підготування доповідей, рефератів за наведеною тематикою.
4. Підготування до друку наукових тез і статей.

6. Обсяги, зміст та засоби діагностики самостійної роботи

Тема	Кількість годин самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Засоби діагностики
1. Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Поняття про мову. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	4	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: суспільний характер мови; мова як знакова система; форми мови; мовна норма; мовне законодавство та мовна політика. 2. Підготовка відповідей на проблемні запитання за змістом вивченого. 3. Складання, переклад та аналіз текстів професійного спрямування. 4. Підготовка наукових повідомлень та рефератів. Джерела: 4, 5, 7, 8	Тестові завдання. Обговорення проблемних питань. Захист та обговорення наукових повідомлень та рефератів

<p>2. Семінар з виконанням практичних вправ і завдань</p> <p>Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування.</p>	<p>3</p> <p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: стилістична диференціація української мови; характеристика стилів мови; мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови; професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів;</p> <p>2. Переклад і редагування текстів різних стилів.</p> <p>3. Аналіз стилістичних особливостей текстів.</p> <p>Джерела: 4, 5, 7, 8</p>	<p>Тестові завдання. Практичні вправи і завдання; обговорення проблемних питань. Захист та обговорення наукових повідомлень та рефератів</p>
<p>3. Семінар з виконанням практичних вправ і завдань</p> <p>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</p>	<p>3</p> <p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.</p> <p>2. Складання класифікаційної таблиці.</p> <p>3. Побудова структурно-логічної схеми.</p> <p>4. Самотестування.</p> <p>Джерела: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8</p>	<p>Виконання практичних вправ; обговорення теоретичних питань; питань заслуховування та обговорення повідомлень та рефератів на запропоновану тему. Індивідуальні завдання.</p>
<p>4. Практичне заняття</p> <p>Автобіографія. Правопис та відмінювання прізвищ, імен, по батькові.</p>	<p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з теми.</p> <p>2. Виконання практичних вправ і завдань.</p> <p>3. Оформлення власного зразка автобіографії.</p> <p>4. Аналіз орфограм.</p> <p>Джерела: 1, 2, 3 4, 5, 6, 7, 8</p>	<p>Тестові завдання. Виконання практичних завдань. Письмове опитування. Заслуховування повідомлень та рефератів на запропоновану тему</p>
<p>5. Практичне заняття</p> <p>Резюме. Правопис слів іншомовного походження.</p>	<p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми.</p> <p>2. Виконання практичних вправ і завдань.</p> <p>3. Оформлення власного зразка резюме.</p> <p>Аналіз орфограм.</p> <p>Джерела: 1, 2, 3 4, 5, 6, 7</p>	<p>Розгорнута бесіда. Оформлення документів. Виконання вправ. Аналіз помилок.</p>
<p>6. Практичне заняття</p> <p>Заява. Види заяв. Граматичні форми родового та давального відмінків іменників.</p>	<p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми.</p> <p>2. Виконання практичних вправ і завдань.</p> <p>3. Оформлення власного зразка зовнішньої і внутрішньої заяви.</p> <p>4. Аналіз орфограм.</p> <p>Джерела: 1, 2, 3 4, 5, 7, 8</p>	<p>Тестові завдання. Заслуховування повідомлень та рефератів на запропоновану тему. Оформлення документів. Виконання вправ. Аналіз помилок.</p>
<p>7. Практичне заняття</p> <p>Протокол. Витяг з протоколу. М'який знак апостроф у словах слов'янського походження</p>	<p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми.</p> <p>2. Виконання практичних вправ і завдань.</p> <p>3. Оформлення протоколу і витягу з протоколу.</p> <p>4. Аналіз орфограм.</p> <p>Джерела: 1, 2, 3 4, 5, 7, 8</p>	<p>Аналіз складених документів. Заслуховування повідомлень та рефератів на запропоновану тему</p>
<p>8. Практичне заняття</p> <p>Характеристика. Подвоєння приголосних у словах</p>	<p>4</p>	<p>1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми.</p> <p>2. Виконання практичних вправ і завдань.</p> <p>3. Написання зразка характеристики.</p> <p>4. Аналіз орфограм.</p> <p>Джерела: 1, 2, 3 4, 5, 7, 8</p>	<p>Тестові завдання. Аналіз складених документів. Заслуховування повідомлень та</p>

слов'янського походження			рефератів на запропоновану тему
9. Практичне заняття Довідка. Доручення. Службова записка	4	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми. Виконання практичних вправ і завдань. Оформлення документів. Аналіз орфограм. Самотестування. Аналіз складених документів. Підготовка повідомлень та рефератів на запропоновану тему. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Аналіз складених документів. Заслуховування повідомлень та рефератів на запропоновану тему
10. Практичне заняття Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовний етикет.	2	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: поняття про культуру мови і культуру мовлення; мовний та мовленнєвий етикет; стандартні етикетні ситуації; парадигма етикетних мовних формул. 2. Підготовка повідомлень та рефератів на запропоновану тему. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Обговорення теоретичних питань. Ситуаційні завдання. Виступ з повідомленням.
11. Практичне заняття Форми колективного обговорення професійних проблем.	4	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: спілкування як інструмент професійної діяльності; невербальні засоби спілкування; гендерні аспекти спілкування; основні види публічних виступів; риторика і мистецтво презентації. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7,8.	Обговорення проблемних питань. Виступи з повідомленнями та рефератами. Взаємне рецензування.
12. Практичне заняття Етикет ділового листування. Класифікація листів та їх оформлення	2	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми. 2. Складання класифікаційної таблиці. 3. Написання зразків ділових листів. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Тестові завдання. Обговорення теоретичних питань. Аналіз складених зразків ділового листування та узагальнювальної таблиці
13. Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Місце наукового стилю в системі сучасної української літературної мови. Термін як основна одиниця наукової мови.	6	Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: мовно-стилістичні особливості наукового стилю; поняття «термінознавство», «термінологія», «терміносистема». формування дефініції у процесі наукового дослідження; способи творення термінів. 2. Аналіз термінів. 3. Перекладання текстів. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Обговорення проблемних питань Практичні вправи та завдання. Індивідуальна робота.
14. Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Нормативні аспекти наукового мовлення.	6	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: стандартні звороти наукового стилю; інтернаціональне та національне у термінознавчому процесі; правописні норми в запозиченій термінології. 2. Перекладання текстів. 3. Виконання вправ і практичних завдань. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7, 8.	Обговорення проблемних питань. Практичні вправи та завдання. Редагування Індивідуальна робота.
15. Семінар з виконанням	6	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: особливості науково-технічного перекладу; типові помилки під	Обговорення проблемних питань. Практичні

практичних вправ і завдань Форми та види перекладу.		час перекладу наукових текстів у змісті й будові висловлювань; лексичні труднощі перекладу. 2. Перекладання текстів. 3. Виконання вправ і практичних завдань. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7, 8.	вправи та завдання. Індивідуальна робота.
16. Семінар з виконанням практичних вправ і завдань Лексикографічна компетенція як показник мовної культури.	6	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: лексикографія та термінографія в Україні; особливості термінологічних словників; структура словникової статті; класифікація термінологічних словників за призначенням. 2. Огляд українських фахових термінологічних словників. 3. Складання класифікаційної таблиці. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Обговорення проблемних питань. Практичні завдання. Словникова робота. Фронтальне опитування. Індивідуальне опитування.
17. Практичне заняття Властивості і структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів.	6	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: план, тези, конспект; реферат; анотація; рецензія; стаття. 2. Аналіз жанрових особливостей тез за науковою доповіддю. 3. Написання зразків анотації та рецензії. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7, 8.	Аналіз текстових зразків різних жанрів. Рецензування. Фронтальне опитування. Наукові повідомлення і реферати.
18. Семінарське заняття з практичними завданнями Курсова та дипломна робота.	6	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: вимоги до курсових і дипломних робіт; структура курсової і дипломної робіт; типові помилки в написанні та оформленні курсової і дипломної робіт. 2. Підготування наукової доповіді. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Фронтальне опитування. Виступ з доповіддю. Індивідуальні завдання.
19. Практичне заняття Правила бібліографічного опису.	6	1. Опрацювання рекомендованої літератури з питань теми: бібліографування; основні правила бібліографічного опису; способи розташування літератури у списку; оформлення покликань; загальні вимоги до цитування. 2. Оформлення зразка бібліографії з фахової проблеми. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Практичні вправи та завдання. Фронтальне опитування. Індивідуальне опитування.
20. Семінарське заняття з практичними завданнями. Виступ з науковою доповіддю. Мовна особистість доповідача	5	1. Опрацювання рекомендованої літератури з теми: композиційно-логічна побудова усної наукової доповіді, виступу; науковий етикет; культура доповідача. 2. Підготування наукової доповіді на обрану тему. Джерела: 1,2, 3 4, 5, 7.	Індивідуальне опитування. Виступ з доповіддю.
21. Практичне заняття Електронна презентація наукового виступу	5	Опрацювання рекомендованої літератури з теми. Підготовка електронної презентації на обрану тему. Джерела: 1, 2, 3 4, 5, 7.	Виступ з презентацією.
Разом	96		

7. Матриця зв'язку між дисципліною/ змістовим модулем, результатами навчання та компетентностями

Результати навчання	Компетентності											
	Загальні						Предметно-спеціальні					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1. Знання, використання різних мовних засобів відповідно до комунікативних намірів; прийоми висловлення думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; особливості продукування, сприйняття, відтворення, редагування текстів офіційно-ділового й наукового стилів	+	+		+	+		+	+				
2. Вміння та навички складати документи різних видів, сприймати, розуміти, перекладати та створювати наукові тексти професійного спрямування	+	+		+	+		+	+				
3. Уміння вести ділові переговори, підготувати виступ, промову, брати участь у дискусіях, дебатах, переконувати, аргументувати, ефективно вирішувати конфліктні ситуації	+	+	+	+	+		+	+				
4. Вміння послуговуватися лексикографічними джерелами та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної та професійної культури	+	+		+	+		+	+				
5. Вміння та навички сформулювати та обґрунтувати рекомендації щодо вдосконалення і коректування письмових текстів та різних видів усного публічного мовлення.	+	+	+	+	+	+	+	+				
6. Знання, уміння та навички використання сучасних комп'ютерних технологій у роботі з документами та діловими партнерами	+	+	+	+	+		+	+				
7. Знання та навички реалізації принципів успішної презентації продукту	+	+	+	+	+		+	+				
8. Вміння та навички ділового листування	+	+	+	+	+		+	+				
9. Здатність обґрунтувати механізми досягнення комунікативної мети за допомогою вербальних і невербальних засобів спілкування та вміння їх застосовувати для професійних потреб	+	+	+	+	+		+	+				

8. Форми навчання

Лекції, семінарські заняття, самостійна робота (підготовка презентацій, рефератів, самостійне опрацювання додаткових питань за наведеним переліком літератури).

9. Методи оцінювання

Екзамен.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Відповідно до системи оцінювання знань студентів ДонНУЕТ, рівень сформованості компетентностей студента оцінюються у випадку проведення екзамену: протягом семестру (50 балів) та при проведенні підсумкового контролю - екзамену (50 балів).

Оцінювання студентів протягом семестру

№ теми практичного заняття	Вид роботи/бали					
	Тестові завдання	Ситуаційні завдання, вправи	Обговорення теоретичних питань теми	Індиві- дуальне завдання	ПМК	Сума балів
Змістовий модуль 1						
Тема 1	0,5		1			1,5
Тема 2	0,5		1			1,5
Тема 3		1	0,5			1,5
Тема 4	0,5	1				1,5
Тема 5		1	0,5			1,5
Тема 6	0,5	1				1,5
Тема 7		1				1
Тема 8	0,5	1				1,5
Тема 9		1				1
Тема 10	0,5	1				1,5
Тема 11		1	0,5			1,5
Тема 12		1	0,5			1,5
Разом змістовий модуль 1	3	10	4	3	10	30
Змістовий модуль 2						
Тема 13		0,5	0,5			1
Тема 14		0,5	0,5			1
Тема 15		0,5	0,5			1
Тема 16		0,5	0,5			1
Тема 17		0,5	0,5			1
Тема 18		0,5	0,5			1
Тема 19		0,5	0,5			1
Тема 20		0,5	0,5			1
Тема 21		1	1			2
Разом змістовий модуль 2		5	2	3	10	20
Разом						50

Загальне оцінювання результатів вивчення дисципліни

Для виставлення підсумкової оцінки визначається сума балів, отриманих за результатами екзамену та за результатами складання змістових модулів. Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів вивчення дисципліни (модулю).

Оцінка		
100-бальна шкала	Шкала ECTS	Національна шкала
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
59-30	FX	2, «незадовільно»
0-29	F	

11. Методичне забезпечення

1. Електронний конспект лекцій.
2. Методичні вказівки з вивчення дисципліни.
3. Індивідуальні завдання.
4. Навчальна та наукова література, нормативні документи.

12. Рекомендована література

Основна

1. Гриджук О.Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: Навч. Посібник. – Вид-во „Магнолія“, 2015. – 283 с
2. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування / А.П. Загнітко, І.Г. Данилюк. – Донецьк: ТОВ ВКФ БАО, 2010. – 480 с.
3. Ділова українська мова: метод. рекомендації до практичних занять для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Є.А. Мацнєва; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, каф. українознавства – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2016. – 80 с.
4. Конспект лекцій з «Ділової української мови» для студентів усіх спеціальностей. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2015. – 130 с.
5. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – К.: Алерта, 2011. – 696 с.
6. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Ін-т української мови – стереотип. вид. – К: Наукова думка, 2003. – 240 с.
7. Шапран Д.П. Ділова українська мова: метод. рекомендації до вивчення дисципліни для студ. усіх спеціальностей ден. та заочн. форм навчання / Д.П. Шапран; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і

торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. українознавства. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2017. – 97 с.

8. Шапран Д.П. Ділова українська мова: метод. рекомендації до написання реферату для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Д.П. Шапран, Є.А. Мацнєва; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, каф. українознавства – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2016. – 20 с.

Допоміжна

9. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підруч. / Ф.С. Бацевич. – К. : ВЦ «Академія», 2004.
10. Глущик С.В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. / С.В. Глущик, О.В. Дияк, Довідник з культури мови. / За ред. С.Я.Єярмоленко. – К.:Вища школа, 2005. – 399 с.
11. Загнітко А.П. Словник-довідник маркетингової термінології: навч.-довід. вид. для студ. екон. спец. усіх форм навчання / А.П. Загнітко, Д.П. Шапран, І.Х. Баширов. – Донецьк: ДонНУЕТ, 2011. – 160 с.
12. Панько Т.І. Українське термінознавство: підруч. для студ. гум. спец. / Т.І. Панько, І.М. Кочан, Г.П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994.
13. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів / А.С. Токарська, І.М. Кочан. – Львів : Світ, 2008.
14. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. / С.В. Шевчук. – К. : Арій, 2008.
15. Шевчук С.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навч. посіб. / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш, І.В. Клименко. – К. : Арій, 2008.
16. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: підруч. / С.В. Шевчук. – К. : Арій, 2009.
17. Шевчук С.В. Практикум з українського ділового мовлення: навч. посіб. / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш. – К. : Арій, 2009.
18. Шевчук С.В. Практикум з української мови. Модульний курс: навч. посіб. / С.В. Шевчук, Т.М. Лобода. – К. : Алерта, 2009.
19. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підруч. / С.В. Шевчук. – К.: Арій, 2009.

Словники

20. Ганич Д.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. / Д.І. Ганич, І.С. Олійник. – К. : Прапор, 1997.
21. Ганич Д.І. Словник лінгвістичних термінів / Д.І. Ганич, І.С. Олійник. – К.: Вища шк., 1985.
22. Головащук С. І. Словник-довідник з правопису та слововживання / С.І. Головащук. – К. : Наук. думка, 2004.
23. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень / С.І. Головащук. – К. : Наук. думка, 2001.
24. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : словник-довідник / С.І. Головащук. – К. : Либідь, 1995.

25. Головащук С. І. Словник наголосів / С. І. Головащук. – К. : Наук. думка, 2003.
26. Головащук С. І. Українське літературне слововживання : словник-довідник / С. І. Головащук. – К. : Вища шк., 1995.
27. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-український словник-довідник. / С.Я. Єрмоленко. – К. : Довіра, 1996.
28. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – К. : Укр. книга, 2004.
29. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. / С. Караванський. – Львів : БаК, 2006.
30. Олійник О. Російсько-український словник наукової термінології. / О. Олійник, М. Сидоренко. – К. : Наук. думка, 1994.
31. Олійник О. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. / О. Олійник, М. Сидоренко. – К. : Наук. думка, 1991.
32. Орфографічний словник української мови / авт.-уклад. І.С. Головащук. – К.: Перун, 1994.
33. Орфоепічний словник: в 2 т. / уклад. М.М.Пещак, В.М. Русанівський, Н.М. Сологуб.- К. : Довіра, 2003.
34. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / ред. О.О. Тараненко. – К.: Основа, 1999.
35. Словник іншомовних слів. / ред. О.Мельничук. – К. : УРЕ, 1985.
36. Словник скорочень української мови. / Ред. Л. С. Паламарчук. – К : Вища шк., 1988.
37. Словник термінології Європейського Союзу (англійсько-французько-німецько-український). — Київ: К.І.С., Молодіжний гуманітарний центр, 2007. – 223 с.
38. Словник труднощів української мови / ред. С.Я. Єрмоленко. – К. Рад. школа, 1989.
39. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К.: Знання, 2006.

Інформаційні ресурси:

40. Сайт видавництва «Літопис»: Видання наукової літератури з культури, філософії, історії, філології, економіки, перекладної літератури гуманітарного, природничого напрямків. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.litopys.lviv.ua
41. Електронна версія українського правопису. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.pravopys.net
42. Український словник онлайн, тлумачний, російсько-український, орфографічний словник, український словник синонімів, український тлумачний словник, російсько-український словник, енциклопедія, правопис [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rozum.org.ua
43. Електронні словники. – Режим доступу: <http://termin.com.ua>

44. Сайт Інституту мовознавства ім. О. Потебні [Електронний ресурс]. /– Режим доступу: <http://www.inmo.org.ua>
45. Сайт кафедри українознавства ДонНУЕТ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: kukr.donnuet.edu.ua