

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». – Одеса: ОНУ, 2024. – 26 с.

Розробник: Наталя КУТУЗА, доктор філологічних наук, професор, професор кафедри прикладної лінгвістики

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики:

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри  Лариса ШЕВЧУК


Погоджено із гарантом ОНП



(Алла КАМЕНШВА)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) філологічного факультету:

Протокол № 1 від «5» вересня 2024 р.

Голова НМК  Ольга НОВАК

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики

Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики

Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>очна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 змістових модулів – 2	Галузь знань 12 Інформаційні системи Спеціальність 122 Комп'ютерні науки Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		2-й	2-й
		<i>Семестр</i>	
		3-й	4-й
		<i>Лекції</i>	
		6 год.	2 год.
		<i>Практичні</i>	
		24 год.	6 год.
		<i>Самостійна робота</i>	
		60 год.	82 год.
Форма підсумкового контролю: залік			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробивши навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

Основними **завданнями** дисципліни є:

- 1) сформувати чітке та правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- 2) забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- 3) виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів;
- 4) сформувати систему знань зі специфіки української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів;
- 5) навчити правильно укладати й оформляти ділові папери.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів таких **компетентностей**:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

Програмні результати навчання

ПР1. Застосовувати знання основних форм і законів абстрактнологічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.

ПР19. Володіти державною та іноземною мовами, вміти професійно спілкуватися у предметній області комп'ютерних наук як усно так і письмово.

Здобувач освіти повинен **знати**:

- основи культури професійного мовлення;
- етику професійного спілкування, її норми та правила, шляхи їхнього застосування;
- терміни, професіоналізми та фразеологію майбутнього фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови;
- орфоепічні, лексичні, граматичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови;
- особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, аббревіатур;

- синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень.

Здобувач освіти повинен **уміти**:

- демонструвати здатність логічно й послідовно організувати інформацію на теми, пов'язані з навчанням і майбутнім фахом, використовувати фахову лексику в різних ситуаціях професійного спілкування, інтерпретувати графічну інформацію з використанням відповідних мовних засобів;
- володіти навичками культури усного та писемного мовлення і нормами української літературної мови: правильно вимовляти слова, уживати нормативні наголоси, розрізняти пароніми, синоніми, міжмовні омоніми, багатозначні терміни, вибирати доречний термін із ряду синонімічних, використовувати фразеологізми в усному професійному мовленні;
- працювати з різними довідковими джерелами, словниками;
- укладати основні види документів, пов'язаних з навчанням і роботою: (резюме, мотиваційний лист тощо) з достатнім ступенем граматичної точності й відповідним діапазоном лексики, редагувати та корегувати їх;
- робити структуровані презентації професійного змісту з використанням відповідних лінгвістичних і нелінгвістичних засобів комунікації;
- демонструвати розуміння наявних правил і стандартних процедур під час участі у співбесіді як кандидата на посаду; використовувати відповідним чином вербальні (лексика та граматики) і невербальні (мелодика, паузи, жести, пози, дрес-код тощо) засоби зв'язку.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Мова професійного спрямування як функціональний різновид української літературної мови. Лексико-стилістичний та граматичний аспекти професійної мови розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів

Тема 1. Вступ до курсу. Мова як засіб професійного спілкування

Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням».

Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Функції професійної мови. Найістотніші ознаки професійної мови. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. Вплив технологій XXI-го ст. на українську мову.

Тема 2. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів

Професійна сфера як інтеграція наукового, офіційно-ділового і розмовно-літературного стилів. Різновиди професійної мови в ІТ: наукова мова, розмовна мова, мова документації.

Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця. Особливості професійного наукового викладу думки. Анотування і реферування наукових текстів. Вимоги до виконання та оформлення курсової (дипломної) робіт.

Тема 3. Культура мови й культура мовленнєвого спілкування майбутніх розробників обчислювальних, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів.

Культура мови й культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мови.

Мовленнєвий етикет як складник культури професійного мовлення майбутніх розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Формули ввічливості в системі українського мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації. Тональності спілкування.

Тема 4. Стереотипні структури професійної мови розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів

Професійна лексика й терміни в мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів. Сленг (жаргон) у професійній мові. Проблеми перекладу технічних текстів комп'ютерної тематики. Калькування окремих комп'ютерних термінів з інших мов. Комп'ютерна термінологія як система. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Словники української ІТ-термінології.

Тема 5. Лексико-семантичні групи: багатозначні та однозначні слова, омоніми, синоніми та пароніми у професійній мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Норми слововживання

Синонімія та паронімія в усному та писемному професійному мовленні. Евфемізми та перифрази як засіб синонімічної заміни слів при творенні текстів професійного спрямування.

Норми слововживання, лексична сполучуваність слів (правильне й доречне вживання слів, добір лексичних засобів для точного вираження змісту висловлювання, правильне поєднання слів у словосполученні й реченні). Лексична інтерференція в умовах контактування близькоспоріднених мов. Мовленнєва недостатність та мовленнєва надмірність (пропущення слів, багатослів'я, плеоназм, тавтологія) як вада тексту професійного характеру.

Тема 6. Фразеологічні одиниці у фаховому мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів

Фразеологічні норми української мови. Калькування сталих сполучень слів як порушення норми. Крилаті вислови, порівняння, приказки, прислів'я як фразеологічні вислови.

Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування

Складні питання іменних частин мови. Граматична категорія роду в аспекті гендерної лінгвістики. Система словотворення фемінітивів у сучасній українській мові. Дієслово та дієслівні форми. Труднощі при перекладі дієприкметника з російської на українську мову.

Актуальні проблеми вживання службових частин мови у професійному мовленні.

Тема 8. Синтаксичні та пунктуаційні норми мови професійного спілкування

Особливості синтаксису професійного спілкування. Порядок слів у реченні. Двоскладні й односкладні, повні й неповні речення. Координація присудка з підметом. Складні випадки керування. Основні види синтаксичних помилок у писемних текстах. Неправильна побудова складного речення (зміщення синтаксичної конструкції, нагромадження підрядних речень, поєднання підрядного речення і члена речення як однорідних).

Пунктуаційні норми в писемному мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів.

Тема 9. Орфографічні норми мови професійного спрямування

Особливості написання слів-термінів у процесі перекладу з англійської на українську мову шляхом транскрипції й транслітерації, адаптованого транскодування, калькування. Правило «дев'ятки» в контексті слов'янських і неслов'янських паралелей української мови. Правопис слів іншомовного походження та власне української лексики в наукових текстах згідно з новими правописними нормами.

Тема 10. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Лінгвістичні основи документознавства

Логічні, технічні та лінгвістичні вимоги до текстів ділових документів. Скорочення в документі (аббревіатури / акроніми). Письмова кореспонденція для здійснення електронного листування. Типи ділових листів (про відкриття фірми, про відкриття виставки, листи-запити, лист-прохання, лист-претензія, лист-нагадування, лист-подяка, лист-вітання, лист-запрошення тощо). Етикет ділового листування. Структурно-сміслові частини ділового листа.

Тема 11. Двосторонні угоди між роботодавцем та найманим працівником

Трудовий договір, контракт, трудова угода як договори, що впливають на факт виникнення трудових правовідносин. Типові мовні звороти.

Змістовий модуль 2. Усне спілкування як інструмент професійної діяльності майбутніх розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Етика ділових відносин

Тема 12. Види, типи і форми професійного спілкування. Характеристика професійного спілкування. Основні форми професійного спілкування: бесіди, наради, переговори, публічні виступи як важливий засіб якісної комунікації й показник мовної та професійної компетенції. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу, бесіди, диспуту, наради. Логічна культура професійної ділової бесіди. Аргументація та переконання. Засоби спростування доказів опонента.

Професійне спілкування з різними психологічними типами людей. Психологічна культура професійного спілкування. Вислуховування співбесідника як психологічний прийом у спілкуванні з офіційними особами. Постановка запитань і техніка відповідей на них.

Тема 13. Інтернет як засіб масової комунікації. Мова Інтернет-комунікації. Діалог у мережі. Типовий електронний лист. Особливості організації відеоконференцій.

Тема 14. Ділова бесіда. Інтерв'ю найму на роботу

Підготовка до співбесіди. Етапи ділового інтерв'ю: прибуття в офіс, власне інтерв'ю, завершення співбесіди. Запитання, які найчастіше трапляються на співбесіді. Пастки й провокації з боку інтерв'юєра.

Тема 15. Форми колективного обговорення професійних проблем. Ділові наради та комерційні переговори

Сутність і види ділових нарад. Мовленнєві стандарти, які допомагають вести ділову нараду. «Мозковий штурм» як колективна евристична форма постановки і вирішення проблеми.

Техніка ведення переговорів. Мовні засоби переконування. Поради з динамічного укладання угод.

Структурування матеріалу для усного виступу та практикування у його виголошенні. Пояснення інформації, представленої у графічній формі.

Тема 16. Етика та етикет службових взаємовідносин та спілкування

Поняття професійна культура і корпоративна культура, ділова етика й діловий етикет. Принципи, функції та правила ділового етикету.

Етичні кодекси та їх значення у регулюванні діяльності різних служб та підприємств. Етичний кодекс програміста.

Тема 17. Етикет в офісі. Телефонна розмова. Церемоніал. Ділові їжі

Вхід та вихід з офісу: двері, ліфти, сходи. Ведення ділової телефонної розмови. Прийоми раціоналізації телефонного спілкування.

Види прийомів та їхнє проведення. Діловий сніданок, ланч, обід. Основні правила поведінки за столом.

Тема 18. Стиль та імідж ділової людини

Поняття іміджу. Роль іміджу в житті людини. Складові іміджу. Одяг ділової людини. Рекомендації йз підбору ділового одягу. Аксесуари й доповнення до одягу.

Тема 19. Невербальна культура ділової розмови

Міміка, жести, поза – складники професійного іміджу ділової людини.

Значення різних типів рукостискань. Невербальні засоби підвищення ділового статусу. Проксемічні особливості невербального спілкування. Зональні простори та їхнє практичне використання. Національні особливості невербального спілкування.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Очна форма						Заочна форма				
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі			
л		п/с	с.р.			л		п/с	с.р.		
1	2	3	4	5		6	7	8	9		
Змістовий модуль 1. Мова професійного спрямування як функціональний різновид української літературної мови. Лексико-стилістичний та граматичний аспекти професійної мови											
Тема 1. Вступ до курсу. Мова як засіб професійного спілкування.	4	2		2			6	2			4

Тема 2. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів.	4	2		2			4			4		
Тема 3. Культура мови й культура мовленнєвого спілкування майбутніх розробників обчислювальних, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів.	4	2		2			4			4		
Тема 4. Стереотипні структури професійної мови розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів.	6		2	4			8		1	7		
Тема 5. Лексико-семантичні групи: багатозначні та однозначні слова, омоніми, синоніми та пароніми у професійній мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Норми слововживання.	8		4	4			8		1	7		
Тема 6. Фразеологічні одиниці у фаховому мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Фразеологічні норми української мови. Калькування сталих сполучень слів як порушення норми. Крилаті вислови, порівняння, приказки, прислів'я як фразеологічні вислови.	2			2			4			4		

Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування.	6		2	4			6		1	5		
Тема 8. Синтаксичні та пунктуаційні норми мови професійного спілкування.	4		2	2			4			4		
Тема 9. Орфографічні норми мови професійного спрямування.	4		2	2			2			2		
Тема 10. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Лінгвістичні основи документознавства.	6		2	4			4			4		
Тема 11. Двосторонні угоди між роботодавцем та найманим працівником.	6		2	4			4			4		
Разом за змістовим модулем 1	54	6	16	32			54	2	3	49		
Змістовий модуль 2. Усне спілкування як інструмент професійної діяльності майбутніх розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Етика ділових відносин												
Тема 12. Види, типи і форми професійного спілкування.	6		2	4			6		1	5		
Тема 13. Інтернет як засіб масової комунікації.	2			2			4			4		
Тема 14. Ділова бесіда. Інтерв'ю найму на роботу.	4		2	2			4		1	3		
Тема 15. Форми колективного обговорення професійних проблем. Ділові наради та комерційні переговори.	6		2	4			6		1	5		
Тема 16. Основи професійної етики.	6		2	4			4			4		
Тема 17. Етикет в офісі. Телефонна розмова. Церемоніал. Ділові їжі.	4			4			4			4		

Тема 18. Стиль та імідж ділової людини.	4			4			4			4		
Тема 19. Невербальна культура ділової розмови.	4			4			4			4		
Разом за змістовим модулем 2	36		8	28			36		3	33		
Усього годин	90	6	24	60			90	2	6	82		

5. Теми семінарських занять

Семінарські заняття не передбачені

6. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 4. Стереотипні структури професійної мови розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм та техніків-програмістів. Професійна лексика й терміни в мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів. Сленг (жаргон) у мові розробників обчислювальних систем та розробників комп'ютерних програм. Проблеми перекладу технічних текстів комп'ютерної тематики. Калькування окремих комп'ютерних термінів з інших мов. Комп'ютерна термінологія як система. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Словники української ІТ-термінології.	2/1
2.	Тема 5. Лексико-семантичні групи: багатозначні та однозначні слова, омоніми, синоніми й пароніми у професійній мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Норми слововживання Синонімія та паронімія в усному та писемному професійному мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Евфемізми та перифрази як засіб синонімічної заміни слів при творенні текстів професійного спрямування. Норми слововживання, лексична сполучуваність слів (правильне й доречне вживання слів, добір лексичних засобів для точного вираження змісту висловлювання,	4/1

	правильне поєднання слів у словосполученні й реченні). Лексична інтерференція в умовах контактування близькоспоріднених мов. Мовленнєва недостатність і мовленнєва надмірність (пропущення слів, багатослів'я, плеоназм, тавтологія) як вада тексту професійного характеру.	
3.	Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування Складні питання іменних частин мови. Граматична категорія роду в аспекті гендерної лінгвістики. Система словотворення фемінитивів у сучасній українській мові. Дієслово та дієслівні форми. Труднощі при перекладі дієприкметника з російської на українську мову. Актуальні проблеми вживання службових частин мови у професійному мовленні.	2/1
4.	Тема 8. Синтаксичні та пунктуаційні норми мови професійного спілкування Особливості синтаксису професійного спілкування. Координація присудка з підметом. Складні випадки керування. Основні види синтаксичних помилок у наукових текстах і шляхи їхнього уникнення. Пунктуаційні норми в писемному мовленні.	2/0
5.	Тема 9. Орфографічні норми мови професійного спрямування Особливості написання слів-термінів під час перекладу з англійської на українську мову шляхом транскрипції та транслітерації, адаптованого транскодування, калькування. Правопис слів іншомовного походження та власне української лексики в наукових текстах згідно з новими правописними нормами («Було – Стало»).	2/0
6.	Тема 10. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Лінгвістичні основи документознавства Логічні, технічні та лінгвістичні вимоги до текстів ділових документів. Вимоги до оформлення заяви, автобіографії, резюме, CV, характеристики, пояснювальної записки, розписки. Письмова кореспонденція для здійснення електронного листування. Етикет ділового листування. Структурно-сміслові частини ділового листа.	2/0
7.	Тема 11. Двосторонні угоди між роботодавцем і найманим працівником	2/0

	Трудовий договір, контракт, трудова угода як договори, що впливають на факт виникнення трудових правовідносин. Типові мовні звороти.	
8.	Тема 12. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні форми ділового спілкування: ділові бесіди, ділові наради, ділові переговори, публічні виступи. Логічна культура ділової бесіди. Аргументація та переконання. Професійне спілкування з різними психологічними типами людей.	2/1
9.	Тема 14. Ділова бесіда. Інтерв'ю найму на роботу Підготовка до співбесіди. Етапи ділового інтерв'ю. Запитання, які найчастіше трапляються на співбесіді. Пастки та провокації з боку інтерв'юєра.	2/1
10.	Тема 15. Форми колективного обговорення професійних проблем. Ділові наради та комерційні переговори Мовленнєві стандарти, які допомагають вести ділову нараду. Техніка ведення переговорів. Мовні засоби переконання. Структурування матеріалу для усного виступу та практикування у його виголошенні. Пояснення інформації, представленої у графічній формі.	2/1
11.	Тема 16. Основи професійної етики Поняття етики та етикету, професійної етики та комп'ютерної етики. Загальна характеристика комп'ютерної етики, кодекси комп'ютерної етики, поняття та визначення «інформаційна етика» та «кіберетика». Моральні правила поведінки в міжнародній мережі Інтернет. Професійні етичні норми та правила для «комп'ютерних професіоналів».	2/0

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття не передбачені

8. Самостійна робота

№	Назва теми/види завдань	Кількість годин
1.	Тема 1. Вступ до курсу. Мова як засіб професійного спілкування Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням». Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Функції	2/4

	<p>професійної мови. Найістотніші ознаки професійної мови. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. Вплив технологій ХХІ-го ст. на українську мову.</p> <p>Підготуйте повідомлення на одну з тем: «Як і навіщо ІТ - фахівцям розвивати українськомовний YouTube?»; «Навіщо розвивати українську мову в ІТ-секторі?»; «Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 16 липня 2022 регламентує використання української мови в інтернеті та в інтерфейсах комп'ютерних програм і товарів. Що це означає на практиці?»</p>	
2.	<p>Тема 2. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів</p> <p>Професійна сфера як інтеграція наукового, офіційно-ділового й розмовно-літературного стилів. Різновиди професійної мови в ІТ: наукова мова у сфері інформаційних технологій, розмовна мова програмістів, мова документації. Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця. Особливості професійного наукового викладу думки. Анотування й реферування наукових текстів. Вимоги до виконання та оформлення курсової (дипломної) робіт.</p> <p>Підготувати повідомлення на одну із тем: «Види оброблення науково-технічної інформації (план, тези, конспект, реферат, анотація, стаття, лабораторна робота, курсовий проєкт, бакалаврський проєкт, дипломний проєкт); «Скорочення в науково-технічних текстах»; «Трансформація наукового стилю в умовах змінюваного комунікаційного середовища: особливості сучасної наукової статті»; «Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності».</p>	2/4
3.	<p>Тема 3. Культура мови й культура мовленнєвого спілкування майбутніх розробників обчислювальних, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів</p> <p>Культура мови й культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мови.</p> <p>Мовленнєвий етикет як складник культури професійного мовлення майбутніх розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Формули ввічливості в системі українського мовленнєвого</p>	2/4

	<p>етикету. Стандартні етикетні ситуації. Тональності спілкування.</p> <p>Сформулюйте і запишіть основні положення вашої доповіді на одну із тем: «Вплив цифрових технологій на зміну стандартних підходів до культури спілкування», «Специфіка сфери звертань в українському мовленнєвому етикеті».</p> <p>Складіть текст вітального листа, адресованого керівнику компанії, і порівняйте його з вітальними текстами, які ви адресуєте своїм близьким (структура, вибір звертання, самонайменування, вітальні формули).</p>	
4.	<p>Тема 4. Стереотипні структури професійної мови розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм та техніків-програмістів.</p> <p>Професійна лексика і терміни у мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм та техніків-програмістів. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів. Сленг (жаргон) у мові розробників обчислювальних систем та розробників комп'ютерних програм. Проблеми перекладу технічних текстів комп'ютерної тематики. Калькування окремих комп'ютерних термінів з інших мов. Комп'ютерна термінологія як система. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Словники української ІТ-термінології.</p>	4/7
5.	<p>Тема 5. Лексико-семантичні групи: багатозначні та однозначні слова, омоніми, синоніми та пароніми у професійній мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм та техніків-програмістів. Норми слововживання</p> <p>Синонімія та паронімія в усному та писемному професійному мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Евфемізми та перифрази як засіб синонімічної заміни слів при творенні текстів професійного спрямування. Норми слововживання, лексична сполучуваність слів (правильне й доречне вживання слів, добір лексичних засобів для точного вираження змісту висловлювання, правильне поєднання слів у словосполученні і реченні). Лексична інтерференція в умовах контактування близькоспоріднених мов. Мовленнєва недостатність та</p>	4/7

	<p>мовленнева надмірність (пропущення слів, багатослів'я, плеоназм, тавтологія) як вада тексту професійного характеру.</p> <p>Наведіть приклади вживання слів <i>вантажити</i> (<i>грузити, to load</i>), <i>ламати, висіти, качати</i> у групі контекстів (літературний контекст, контекст близький до літературної мови, контекст некодифікованої мови) українського сегмента Інтернету.</p> <p>Наведіть приклади варіантних пар з математичної (фізичної) галузі знань. Зробіть висновки про роль синонімів у термінологічних системах математики, фізики та інформаційних технологій.</p>	
6.	<p>Тема 6. Фразеологічні одиниці у фаховому мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм та техніків-програмістів.</p> <p>Фразеологічні норми української мови. Калькування сталих сполучень слів як порушення норми. Крилаті вислови, порівняння, приказки, прислів'я як фразеологічні вислови. Охарактеризуйте основні фразеологічні одиниці. Назвіть ознаки фразеологізму.</p> <p>Випишіть зі словника по п'ять фразеологізмів, які презентували б різні стилі. Поясніть їхні значення.</p>	2/4
7.	<p>Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування</p> <p>Складні питання іменних частин мови. Граматична категорія роду в аспекті гендерної лінгвістики. Система словотворення фемінітивів у сучасній українській мові. Дієслово та дієслівні форми. Труднощі у процесі перекладу дієприкметника з російської на українську мову.</p> <p>Актуальні проблеми вживання службових частин мови у професійному мовленні.</p> <p>Складіть моделі словотворення сучасної української мови в аспекті її системно-нормотворчих тенденцій за планом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сфера позначення осіб. 2. Суфіксальна фемінізація. 3. Сфера позначення неістот. <p>Підготуйте доповідь на тему: «Проблема словотвірної фемінізації в українській мові новітньої доби».</p>	4/5
8.	<p>Тема 8. Синтаксичні та пунктуаційні норми мови професійного спілкування</p>	2/4

	<p>Особливості синтаксису професійного спілкування. Координація присудка з підметом. Складні випадки керування. Основні види синтаксичних помилок у наукових текстах та шляхи їх уникнення. Пунктуаційні норми в писемному мовленні.</p> <p>Перекладіть фаховий текст з англійської на українську мову обсягом одна друкована сторінка. Укладіть до тексту англо-український термінологічний словник.</p>	
9.	<p>Тема 9. Орфографічні норми мови професійного спрямування</p> <p>Особливості написання слів-термінів під час перекладу з англійської на українську мову шляхом транскрипції та транслітерації, адаптованого транскодування, калькування. Правопис слів іншомовного походження та власне української лексики в наукових текстах згідно з новими правописними нормами.</p> <p>Укладіть словничок спірних випадків написання слів.</p>	2/2
10.	<p>Тема 10. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Лінгвістичні основи документознавства</p> <p>Логічні, технічні та лінгвістичні вимоги до текстів ділових документів. Вимоги до оформлення заяви, автобіографії, резюме, CV, характеристики, пояснювальної записки, розписки.</p> <p>Письмова кореспонденція для здійснення електронного листування. Етикет ділового листування. Структурно-сміслові частини ділового листа.</p> <p>Прочитайте договір про надання послуг у сфері інформатизації за посиланням: URL: https://atp1.lviv.ua/wp-content/uploads/Dogovir-ATP1.docx</p> <p>і напишіть від імені Замовника лист-претензію Виконавцю, який порушив умови Договору в частині 1.1</p>	4/4
11.	<p>Тема 11. Двосторонні угоди між роботодавцем і найманим працівником</p> <p>Трудовий договір, контракт, трудова угода як договори, що впливають на факт виникнення трудових правовідносин. Типові мовні звороти.</p> <p>Прочитайте текст «Трудовий договір, трудова угода чи ... контракт?»</p> <p>https://www.kadrovik.ua > cyv... З'ясуйте відмінності між цими видами документів. Знайдіть в інтернеті зразки трудового договору, трудової угоди й контракту та</p>	4/4

	випишіть типові мовні звороти, які вживаються у цих видах документів.	
12.	<p>Тема 12. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні форми ділового спілкування: ділові бесіди, ділові наради, ділові переговори, публічні виступи. Логічна культура ділової бесіди. Аргументація та переконання. Професійне спілкування з різними психологічними типами людей.</p> <p>Напишіть рекомендації для людини, яка проводить нараду: «Як контролювати дискусію». Установіть зворотний зв'язок, перевірте точність інформації чи дізнайтесь додаткову інформацію за допомогою питань у таких ситуаціях, як: 1) промовець ухиляється від теми й не повідомляє тієї інформації, яку ви від нього чекаєте; 2) партнер ніби «зациклюється», постійно повторюючи одне і те ж, а вам потрібно рухатися далі; 3) партнер промовив дещо, що не дуже узгоджується з його попередніми твердженнями. Ви хочете це уточнити; 4) один із партнерів вжив незнайомий термін, термінологічне словосполучення; 5) невербальна поведінка партнера підказує вам, що він занепокоєний якимись вашими словами. Ви хочете розсіяти його сумніви й підозри.</p>	4/5
13.	<p>Тема 13. Інтернет як засіб масової комунікації Мова Інтернет-комунікації. Діалог у мережі. Типовий електронний лист. Особливості організації відеоконференцій.</p> <p>Напишіть текст-дослідження на тему: «Дисплейний текст як форма мережевого спілкування». Охарактеризуйте процеси, властиві українській мові, яка функціонує в Інтернеті із зазначенням екстралінгвальних чинників, які зумовлюють «розмивання» мовних законів і правил і ведуть до формування нових ознак стильових різновидів української мови.</p>	4/4
14.	<p>Тема 14. Ділова бесіда. Інтерв'ю найму на роботу Підготовка до співбесіди. Етапи ділового інтерв'ю. Запитання, які найчастіше зустрічаються на співбесіді. Пастки і провокації з боку інтерв'юєра. Підготувати перелік запитань, які найчастіше ставлять на співбесіді програмісту, і як на них відповідати.</p>	2/3
15.	<p>Тема 15. Форми колективного обговорення професійних проблем. Ділові наради та комерційні переговори</p>	4/5

	<p>Мовленнєві стандарти, які допомагають вести ділову нараду. Техніка ведення переговорів. Мовні засоби переконування. Структурування матеріалу для усного виступу та практикування у його виголошенні. Пояснення інформації, представленої у графічній формі.</p> <p>Підготуйте наукову доповідь із проблем свого фаху, використовуючи логічну аргументацію. Зробіть риторичний аналіз промови за схемою, розміщеною в посібнику Клименко І. В., Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. [2-ге вид., вип. і доп.]. Київ : Алерта, 2011. 696 с.</p> <p>Складіть логічно завершений фрагмент виступу (виступіть), куди органічною частиною включіть матеріал матеріал: «Провал – це можливість почати знову, але більш ефективно. Успіх – це коли одержуєш те, що хочеш. Щастя – це коли те, що ти одержуєш, тобі подобається. Я не знаю ключа до успіху, але ключ до провалу полягає у спробі принести задоволення всім» (<i>Генрі Форд</i>).</p>	
16.	<p>Тема 16. Основи професійної етики</p> <p>Поняття етики та етикету, професійної етики та комп'ютерної етики. Загальна характеристика комп'ютерної етики, кодекси комп'ютерної етики, поняття та визначення «інформаційна етика» та «кібернетика». Моральні правила поведінки в міжнародній мережі Інтернет. Професійні етичні норми та правила для «комп'ютерних професіоналів».</p> <p>Прочитайте кодекс професійної етики програміста й запишіть основні принципи та правила професійного поведіння, вимоги до професійних якостей програміста.</p>	4/4
17.	<p>Тема 17. Етикет в офісі. Телефонна розмова. Церемоніал. Ділові їжі</p> <p>Вхід і вихід з офісу: двері, ліфти, сходи. Прийоми раціоналізації телефонного спілкування. Види прийомів та їхнє проведення. Діловий сніданок, ланч, обід. Основні правила поведінки за столом.</p> <p>Сформулюйте та запишіть 10 правил нової етики «Як поводити себе в епоху соцмереж і гендерної рівності» (технології та комунікації; знайомство, робочий етикет, small talk; гендер, рівність, родина; їжа й ресторани).</p>	4/4
18.	<p>Тема 18. Стиль та імідж ділової людини</p>	2/4

	Поняття іміджу (вербальний імідж, габітарний імідж, кінетичний імідж). Роль іміджу в житті людини. Складники іміджу. Одяг ділової людини. Рекомендації з підбору ділового одягу. Аксесуари й доповнення до одягу. Складіть таблицю «Три альтернативи вибору одягу»: консервативний стиль, стиль взаємодії, творчий стиль.	
19.	Тема 19. Невербальна культура ділової розмови Міміка, жести, поза – складники професійного іміджу ділової людини. Значення різних типів рукоштовпань. Проксемічні особливості невербального спілкування. Проаналізуйте жести, пози й міміку блогера, героїв фільму, відомих людей під час виступу тощо.	4/4
	Усього	60/82

Індивідуальне завдання

Зробити доповідь на обрану студентами тему. Студенти має підготувати виступ за всіма правилами (презентація за вибором).

Термін подання роботи визначається за домовленістю викладача й студентів.

Теми за вибором:

1. Комунікація і спілкування. Комунікація в ІТ-компаніях (безпосереднє спілкування у формальному й неформальному стилях).

2. Риторичний інструментарій професійного мовлення. Виступ з доповіддю на конференції.

3. Формальна й неформальна взаємодія в Інтернет-середовищі (офіційне та неофіційне листування, вебконференції з віддаленню групою розробників тощо).

4. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземними партнерами. Рекомендації щодо особливостей поведінки в різних країнах.

5. Вимоги до кандидата на посаду розробника програмного забезпечення при прийомі на роботу. Особистісні та професійні якості до претендента на посаду. Особливості посадових обов'язків фахівців різних напрямів у галузі програмування.

6. Менторство в ІТ-сфері.

9. Методи навчання

При викладанні дисципліни використовуються такі методи:

♦ *Словесні*: лекції (проблемні, лекції-візуалізації, лекції з аналізом конкретних ситуацій та ін.), розповідь, пояснення, бесіда, дискусія, диспут, обговорення проблемних ситуацій, ситуаційне навчання тощо.

- ♦ *Наочні*: ілюстрація (у тому числі мультимедійні презентації), демонстрація, метод безпосереднього спостереження тощо.
- ♦ *Практичні*: вправи; тренувальні вправи; творчі вправи; ділові ігри; рольові ігри; виконання індивідуальних завдань тощо.

10. Форми контролю і методи оцінювання

При вивченні навчальної дисципліни здійснюється поточний, періодичний та підсумковий контроль.

Усний контроль здійснюється на лекціях (дискусія, обговорення проблемних питань), поточне оцінювання усних відповідей та письмових завдань під час практичних занять (бесіда, розповідь студента, виконання практичних завдань, роз'яснення), завдань, що виносяться на самостійне опрацювання. З кожної теми можна отримати максимально такі бали: Теми 4, 5, 10 – по 4 бали; Теми 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 – по 2 бали.

Періодичні контрольні заходи (КЗ) здійснюються у формі написання письмової контрольної роботи (2КЗ по 8 балів).

Форма підсумкового контролю: залік.

Схема розподілу балів:

Максимальна кількість балів за поточний, періодичний контроль та за виконане індивідуальне самостійне завдання – 70.

Максимальна кількість балів за підсумковий контроль

Максимальна кількість балів за підсумковий контроль – 30.

Критерії оцінювання поточного контролю: оцінюються знання, які виявив здобувач при роботі на практичних заняттях та при виконанні самостійної роботи. Додаткові до поточного оцінювання бали нараховуються за індивідуальне завдання.

Здобувач допускається до підсумкового контролю за навчальну дисципліну, якщо він виконав усі види практичних робіт, передбачених робочою програмою незалежно від сумарної кількості балів, отриманих за результатами поточного контролю за семестр.

Повторне складання заліку з метою покращення оцінки не допускається.

Критерії оцінювання результатів навчання

1. Під час усних відповідей: правильність та повнота розкриття питання; логіка викладення, аргументованість, аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки; використання основної та додаткової літератури (підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інформаційних ресурсів тощо); культура мовлення.

2. Під час виконання письмових завдань: правильність та повнота розкриття питання; логіка викладення, аргументованість, аналітичні міркування; орфографічна, пунктуаційна та стилістична грамотність; своєчасність виконання всіх видів письмових робіт.

3. Відповіді на заліку оцінюються за градацією, поданою нижче:

Оцінка за національною шкалою	Теоретична підготовка	Практична підготовка
Відмінно 25-30 балів	Повною мірою володіє навчальним матеріалом, вільно та аргументовано його викладає; глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань; робить самостійні висновки, виявляє причинно-наслідкові зв'язки.	Вичерпно розкривається сутність практичних завдань; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; вільно використовує набуті теоретичні знання під час аналізу практичного матеріалу.
Добре 15-24 бали	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час відповідей; під час відповіді на деякі питання не вистачає достатньої глибини та аргументації, застосовує знання для розв'язання стандартних ситуацій; допускаються під час відповіді окремі несуттєві неточності та незначні помилки.	Правильно виконане завдання; стійкі навички виконання завдання; уміле застосування теорії для виконання практичного завдання, можливі несуттєві огріхи.
Задовільно 10-14 балів	Володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу; має ускладнення під час виокремлення суттєвих ознак вивченого.	Може використовувати знання в стандартних ситуаціях, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання. Правильно виконує половину практичного завдання; має ускладнення під час виокремлення суттєвих ознак вивченого.

Незадовільно з можливістю повторного складання 5-9 балів	Володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно (без аргументації та обґрунтування); безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого; не вміє робити найпростіші операції аналізу і синтезу, узагальнення, висновки; під час відповіді припускається суттєвих помилок.	Недостатньо розкриває сутність практичних завдань, припускається суттєвих помилок, правильно виконує окремі елементи завдання за допомогою викладача, відсутні сформовані вміння та навички.
Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни 0-4 бали	Не володіє навчальним матеріалом.	Виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача.

11. Питання для підсумкового контролю

1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Функції професійної мови. Найістотніші ознаки професійної мови. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. Вплив технологій XXI-го ст. на українську мову.

2. Професійна сфера як інтеграція наукового, офіційно-ділового й розмовно-літературного стилів. Різновиди професійної мови в ІТ: наукова мова, розмовна мова, мова документації.

3. Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця. Особливості професійного наукового викладу думки. Анотування й реферування наукових текстів. Вимоги до виконання та оформлення курсової (дипломної) робіт.

4. Культура мови й культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мови. Формули ввічливості в системі українського мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації. Тональності спілкування.

5. Професійна лексика й терміни в мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів. Сленг (жаргон) у мові розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм аі техніків-програмістів.

6. Проблеми перекладу технічних текстів комп'ютерної тематики. Калькування окремих комп'ютерних термінів з інших мов. Комп'ютерна

термінологія як система. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Словники української IT-термінології.

7. Синонімія в усному та писемному професійному мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів. Евфемізми та перифрази як засіб синонімічної заміни слів при творенні текстів професійного спрямування.

8. Паронімія в усному та писемному професійному мовленні розробників обчислювальних систем, розробників комп'ютерних програм і техніків-програмістів.

9. Норми слововживання, лексична сполучуваність слів (правильне й доречне вживання слів, добір лексичних засобів для точного вираження змісту висловлювання, правильне поєднання слів у словосполученні і реченні). Лексична інтерференція в умовах контактування близькоспоріднених мов. Мовленнєва недостатність та мовленнєва надмірність (пропущення слів, багатослів'я, плеоназм, тавтологія) як вада тексту професійного характеру.

10. Фразеологічні норми української мови. Калькування сталих сполучень слів як порушення норми. Крилаті вислови, порівняння, приказки, прислів'я як фразеологічні вислови.

11. Морфологічні норми сучасної української мови. Складні питання іменних частин мови. Граматична категорія роду в аспекті гендерної лінгвістики. Система словотворення фемінітивів у сучасній українській мові.

12. Дієслово та дієслівні форми. Труднощі у перекладі дієприкметника з російської на українську мову.

13. Актуальні проблеми вживання службових частин мови у професійному мовленні. Вибір прийменника і сполучника в тексті наукового, офіційно-ділового стилю. Прийменникові конструкції з **ПО** при перекладі з російської на українську мову.

14. Особливості синтаксису професійного спілкування. Координація присудка з підметом. Складні випадки керування. Основні види синтаксичних помилок у писемних текстах.

15. Орфографічні норми мови професійного спрямування. Особливості написання слів-термінів під час перекладу з англійської на українську мову шляхом транскрипції і транслітерації, адаптованого транскодування, калькування. Правопис слів іншомовного походження та власне української лексики в наукових текстах згідно з новими правописними нормами.

16. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Лінгвістичні основи документознавства. Логічні, технічні та лінгвістичні вимоги до текстів ділових документів. Скорочення в документі (абревіатури / акроніми). Вимоги до оформлення заяви, автобіографії, резюме, CV, характеристики, пояснювальної записки, розписки.

17. Письмова кореспонденція для здійснення електронного листування. Етикет ділового листування. Структурно-сміслові частини ділового листа.

18. Характеристика професійного спілкування. Основні форми професійного спілкування: бесіди, наради, переговори, публічні виступи як важливий засіб якісної комунікації й показник мовної та професійної компетенції. Ділове інтерв'ю. Запитання, які найчастіше зустрічаються на співбесіді. Пастки і провокації з боку інтерв'юєра.

19. Поняття етики та етикету, професійної етики та комп'ютерної етики. Професійні етичні норми і правила для «комп'ютерних професіоналів».

20. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Закони, правила та прийоми спілкування. Стратегії спілкування. Постановка питань і техніка відповідей на них у професійному спілкуванні (види питань: відкриті та закриті, некоректні тощо).

21. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Тональності спілкування. Парадигма мовних формул. Рукостискання.

22. Співбесіда при влаштуванні на роботу. Запитання, які найчастіше зустрічаються на співбесіді. Пастки і провокації з боку інтерв'юєра.

23. Етикет в офісі. Вхід та вихід з офісу: двері, ліфти, сходи. Ділове спілкування по телефону. Голосові повідомлення.

24. Ділові їжі. Основні правила поведінки за столом.

25. Етика та етикет у діловому спілкуванні з іноземцями. Рекомендації щодо особливостей поведінки в різних країнах.

26. Стиль та імідж ділової людини: основні вимоги до одягу ділової людини. Принципи та критерії підбору ділового гардеробу: стратегія для чоловіків, стратегія для жінок.

27. Міміка, жести, поза – складники професійного іміджу ділової людини. Невербальні засоби підвищення ділового статусу.

28. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Рухи, поза, жести під час публічного виступу. Ділова дискусія, правила проведення. Форми організації дискусії. Основні вимоги до культури дискусії. Некоректні прийоми в дискусії.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний та періодичний контроль																			Інд. сам. завд.	залік	Сума балів
Змістовий модуль № 1											Змістовий модуль № 2										
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	10	30	100
2	2	2	4	4	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
КЗ 1 – 8 б.											КЗ 2 – 8 б.										

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка		
	За шкалою ECTS	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D		
60-69	E	задовільно	не зараховано
35-59	FX	незадовільно	
1-34	F		

13. Навчально-методичне забезпечення

1. Кіщенко А. М. Українська мова за професійним спрямуванням : метод. вказівки : Одес. нац. ун-т імені І. І. Мечникова, Філол. ф-т. Одеса : «ПолиПринт», 2020. 66 с. URL: https://drive.google.com/file/d/18hC9YSurhPQHieA-SEgKc5kRyXaL_AnX/view
2. Силабус до робочої програми навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / уклад. Н. В. Кутуза. Одеса : ОНУ, 2023. 7 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. Англійсько-український словник з математики та кібернетики: біля 50 000 / Уклад. Є. Мейнарович, М. Кратко. Київ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2010. 568 с.
2. ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». URL : <http://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf>
3. Клименко І. В. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: [Електронний ресурс]: підруч. [2-ге вид., вип. і доп.] Київ: Алерта, 2011. 696 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf
4. Литвинська С. В., Сібрук А. В., Онуфрійчук Г. І., Стецик Х. М. Ділова українська мова : навч. посібник. Київ : НАУ, 2021. 125 с.

5. Марчук Л. М., Сукаленко Т. М., Бойчук В. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота: навчальний посібник. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
6. Микитюк О. Культура мовлення: особливості, завдання, цікавинки: навч. посібник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. 236 с.
7. Прищак М., Лесько О. Етика та психологія ділових відносин: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2016. 151 с.
8. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці: Рута, 2015. 135с.
9. Тлумачний словник з інформатики / Г. Г. Півняк, Б.С. Бусигін, М.М. Дівізінюк та ін. Дніпропетровськ, Нац. гірнич. ун-т, 2010. 600 с. URL: <http://www.programmer.dp.ua/download/tlumachniy-slovník-z-informatiki.pdf>
10. Український правопис 2019. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-rogrami/ukrayinskij-pravopis-2019>

Додаткова

1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування. Донецьк : БАО, 2017. 480 с.
2. Корж А. В. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. Вид. 2-ге, доп. Київ : Центр навч. книги, 2017. 296 с.
3. Микитюк О. Р. Культура мовлення : особливості, завдання, цікавинки. Львів : Львівськ. політехн., 2017. 236 с.
4. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2015. 135 с.
5. Про захист персональних даних. Закон України: чинне законодавство зі змінами станом на 20 листопада 2012 р. / Верховна Рада України. № 2297–VI. *Відомості ВР України*. 2010. № 34. С. 481.
6. Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних. Закон України: чинне законодавство зі змінами станом на 1 січня 2013 р. / Верховна Рада України. № 1587–III. *Відомості ВР Ради України*. 2000. № 24. С.183.
7. Професійна і прикладна етика: навчальний посібник / [Аболіна Т. Г., Рогожа М. М., Василькевич Я. З., Заболотна В. О., Коцур В. П., Рик С. М.]; за заг. ред. Коцура В. П. Препринт. Переяслав-Хмельницький, 2016. 314 с.
8. Форманова С. В., Романюк І. В. Основи культури й техніки мовлення: навч. посібник. Одеса : ПолиПринт, 2018. 144 с.
9. Хрустик Н. М. Сучасні тенденції розвитку українського словотворення : деривація відаббревіатурних похідних. *Записки з українського мовознавства*. Одеса : ПолиПринт, 2020. Вип. 27. С. 109 – 116.

10. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Робочий зошит-практикум. Київ : Алерта, 2017. 216 с.

15. Електронні інформаційні ресурси

1. Вебсайт «Бібліотеки в мережі Internet». URL: <http://library.zntu.edu.ua/res-lib-el.html>
2. Вебсайт Книжкової палати України імені Івана Федорова. URL : <http://www.ukrbook.net>
3. Вебсайт Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua>
4. Вебсайт Національної парламентської бібліотеки України. URL : <http://www.nplu.org>
5. Державна науково-педагогічна бібліотека України ім. В. О. Сухомлинського. URL : www.library.edu-ua.net/
6. «Наукова періодика України». URL : Journals.uran.i.ua
8. Сайти бібліотек України. URL : https://www.xn--80abaqzevto0rc.xn--j1amh/2014/06/blog-post_26.html
9. Сайт Наукової бібліотеки Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL : <http://lib.onu.edu.ua/>
10. Microsoft language portal. URL: <https://www.microsoft.com/en-us/language>