

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра державно-правових дисциплін та українознавства

“ ___ ” _____ 2019 р.

_____ С.О.Шестакова

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Спеціальність: 181 Харчові технології

Факультет: харчових технологій

2019 – 2020 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів за напрямом підготовки: **181 Харчові технології**

Розробники:

Доцент кафедри ДПД та українознавства Шестакова С.О.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри ДПД та українознавства.

Протокол від “23” травня 2019 року № 11

Завідувач кафедри ДПД та українознавства _____ С.О. Шестакова
(підпис)

Погоджено:

Декан факультету харчових технологій _____ О.В.Радчук

Декан юридичного факультету _____ С.І.Запара

Методист навчального відділу _____ Г.О.Бабошина

Зареєстровано в електронній базі: дата: _____ 2019 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 0517 Харчова промисловість та переробка сільськогосподарської продукції Спеціальність: 181 Харчові технології	Нормативна	
Модулів - 2		Рік підготовки:	
Змістових модулів: 2		2019-2020	
		Курс	
		1	
		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		2	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,5 самостійної роботи студента - 2,4	Освітній ступінь: Бакалавр	14 год.	
		Практичні, семінарські	
		30 год.	
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		46 год.	
		Індивідуальні завдання:	
	-		
	Вид контролю:		
	іспит		

Примітка: Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить %:

для денної форми навчання – 49%/51%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: метою вивчення дисципліни є: формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних

мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Завдання: сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності, забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови, виробити навички самоконтролю за дотриманням норм у спілкуванні, сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати :

- Значимість вивчення курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)", особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови, поняття "літературна мова", "мовна норма", функції мови, основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу, прийоми мислення, вимоги до мовлення і мислення, як правильно читати й осмислювати прочитане, сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи, мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови, призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів.

уміти:

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності, сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

3. Програма навчальної дисципліни

Робочу навчальну програму складено на підставі типової програми "Українська мова (за професійним спрямуванням)", затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2009 року № 1150

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування.

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.

Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійний проблем

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. "Мозковий штурм" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення "мозкового штурму".

Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Тема 10. Довідково-інформаційні документи

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Факс. Клопотання. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 11. Етикет службового листування

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3 Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила

бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Наукова доповідь. Науковий етикет.

Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

4. Структура навчальної дисципліни 3-ий семестр

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	сем	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення. Професійна комунікація												
Змістовий модуль 1 Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення. Професійна комунікація												
Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування	4	2	0			2						
Тема 2. Основи культури української мови.	8	2	2			4						
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	8	2	2			4						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	2	0	0			2						
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.	6	2	2			2						
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	6	0	2			4						
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	6	0	2			4						
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної	6	2	2			2						

комунікації												
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань	4	0	2			2						
Тема 10. Довідково-інформаційні документи	4	0	2			2						
Тема 11. Етикет службового листування	4	0	0			4						
Разом за змістовим модулем 1	58	10	16			32						
Модуль 2. Професійна комунікація. Наукова комунікація як складова фахової діяльності												
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація. Наукова комунікація як складова фахової діяльності												
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні	2	2	6			4						
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2	2	6			4						
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	0	0	2			6						
Разом за змістовим модулем 2	32	4	14			14						
Усього годин з курсу За 1 семестр	90	14	30			46						

5. Теми та план лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1: Вступ. Державна мова - мова професійного спілкування. План. 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. 2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. 3. мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовленнєва комунікативна компетенція. 4. Мовні норми.	2
2	Тема 2. Основи культури української мови План 1. мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мови.	2

	3. Комунікативна професіограма фахівця.	
3	Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні План 1. Основні ознаки функціональних стилів. 2. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. 2.1 Науковий стиль, його підстилї, сфера застосування. 2.2 ОДС, його підстилї, сфера застосування. 2.3 Публіцистичний, художній, розмовний стилї, їх ознаки та сфера застосування. 3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	2
4	Тема 4. Риторика і мистецтво презентації План. 1. Поняття по ораторську компетенцію 2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 3. Види публічного мовлення. 4. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.	2
5	Тема 5. Культура усного фахового спілкування. 1. Особливості усного фахового спілкування 2. Правила прийому відвідувачів. 3. Співбесіда з роботодавцем. 4. Правила проведення наради. 5. Поняття «мозковий штурм»	0
6	Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Ч.1 План 1. Класифікація документів. Національний стандарт України. 2. Склад реквізитів документів. 3. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.	2
7	Тема 7. Українська термінологія в професійному спілкуванні. План 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Термін та його ознаки. Термінологія як система. 3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. 4. Способи творення термінів певного фаху.	2
8	Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні План 1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. 2. Мовні засоби наукового стилю. 3. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. 4. Анутовання і реферування наукових текстів. 5. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. 6. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті	2
	РАЗОМ	14

6. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Основи культури української мови. Комунікативні ознаки культури мови.	2

	Правильність. Логічність, точність, чистота.	
2	Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.	2
3	Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію	2
4	Культура усного фахового спілкування. Прийом відвідувачів. Співбесіда з роботодавцем. Особливості ділового телелефонного спілкування	2
5	Форми колективного обговорення професійних проблем	2
6	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Реквізити документів.	2
7	Документація з кадрово-контрактних питань. Заява, автобіографія...	2
8	Довідково-інформаційні документи. Довідка, доповідна, пояснювальна.	2
9	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.	2
10	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Способи творення термінів певного фаху.	2
11	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.	2
12	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.	2
13	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.	2
14	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
15	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Форми і види перекладу. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	2
	Разом	30

7. Самостійна робота 3 семестр

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова - мова професійного спілкування	2
2	Основи культури української мови.	4
3	Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	4
4	Спілкування як інструмент професійної діяльності.	2
5	Риторика і мистецтво презентації.	2
6	Культура усного фахового спілкування	4
7	Форми колективного обговорення професійних проблем	4
8	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2

9	Документація з кадрово-контрактних питань	2
10	Довідково-інформаційні документи	2
11	Етикет ділового листування	4
12	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Українські електронні термінологічні словники.	4
13	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет. Наукова доповідь.	4
14	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.	6
	Усього	46

8. Методи навчання

1. Методи навчання за джерелом знань:

- 1.1. *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда, лекція.
- 1.2. *Наочні*: демонстрація
- 1.3. Семінарські заняття

2. Методи навчання за характером логіки пізнання.

- 2.1. *Аналітичний*.
- 2.2. *Методи синтезу*.

3. Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.

- 3.1. *Репродуктивний*
- 3.2. *Пояснювально-демонстративний*

4. Активні методи навчання - використання технічних засобів навчання, дискусії, використання навчальних та контролюючих тестів, використання опорних конспектів лекцій.

5. Інтерактивні технології навчання - використання мультимедійних технологій, діалогове навчання.

9. Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС
2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація)
3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:
 - рівень знань, продемонстрований на семінарських заняттях;
 - активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;
 - експрес-контроль під час аудиторних занять;
 - самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
 - написання рефератів;
 - результати тестування;
 - письмові завдання при проведенні контрольних робіт;
 - виробничі ситуації.
4. Пряме врахування у підсумковій оцінці виконання студентом певного індивідуального завдання :
 - навчально-дослідна робота;

- навчально-практичне дослідження із презентацією результатів тощо.

10. Розподіл балів, які отримують студенти 3 семестр

Поточне тестування та самостійна робота															С Р С	Разом за модулі та	А те - ст а- ці я	Підсумко	Су- ма
Змістовий модуль 1 0-20 балів								Змістовий модуль 2 0-20 балів											
T1 2	T2 3	T3 3	T4 3	T5 3	T6 2	T7 2	T8 2	T9 2	T10 3	T11 3	T12 3	T13 3	T14 3	T15 3	15	55 (4 0+ 15)	15	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D		
60-68	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Методичне забезпечення

1. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчально-методичний посібник. – Суми: СНАУ, 2011. – 58с.
2. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчально-методичний посібник. – Суми: Мрія, 2012. – 88с.
3. Шестакова С.О.. Українська мова за професійним спрямуванням. Види усного професійного спілкування. – Суми, 2016.
4. Навчально - методичний комплекс з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням», СНАУ, 2017 рік.

12. Рекомендована література

Основна література

1. Гандапас Р. Учимося виступати публічно (відеофільм) // <http://www.radislavgandapas.com>.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – Режим доступу: sevmuz.lg.ua/filebrowser/download/254
3. Дорошенко С.І., Захарчук А.С., Басенко Г.Т., Лашенко Н.О. Українська мова професійного спілкування. – Суми, 2007
4. Клименченко С.Д. Риторика: Навчально-методичні матеріали. – Київ, 2012. – <http://www.naiu.kiev.ua/files/kafedru/ud/ritorika.pdf>
5. Красницька А.В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування: Посібник – К., 2006.– Режим доступу: <http://leksii.org/5-68365.html>
6. Комаров В.В. Навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни Українська мова за правознавчим спрямуванням / В.В. Комаров, В.В.Жернаков, В.В.Зуй. - Харків.: Нац. юрид. акад. України, 2010. – 188 с.- Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/601957/>
7. Культура фахового мовлення : Навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич.-Чернівці: Книги ХХІ, 2006.– Режим доступу: <http://umka.com/ukr/catalogue/books/nadiya-babych-kultura-fakhovoho-movlennya-training-manual-culture-of-professional-speaking.html>.
8. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навч. посіб.-2-е вид.-К.: Каравела, 2008.— Режим доступу: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukrainska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>
9. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : Навч. посіб.-К.: ВЦ «Академія», 2007.– Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/1444871/>.
10. Мацько Л. І., Мацько О. М. М36 Риторика: Навч. посіб. — К.: Вища шк., 2003.– Режим доступу: file:///C:/Documents%20and%20Settings/Admin/%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/Downloads/1mats_ko_l_i_mats_ko_o_m_ritorika.pdf
11. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: Навч.посіб. - К.: ВД «Професіонал», 2005. – Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/371984/>
12. Семенов О.М. Культура наукової української мови./ О.М. Семенов.– К.: Академія, 2010. – 216 с. – Режим доступу: <http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura-naukovo-ukrainsko-movi-semenov-o.html>
13. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. – К.: Алерта, 2010.– Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf
14. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник для студентів денної форми навчання всіх спеціальностей. – Суми, 2016

Додаткова література

15. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : Навч. посіб.-К.: ВЦ «Академія», 2007.- С. 138-150. – Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/1444871/>
16. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : Навч. посіб. — К.: Центр навчальної літератури, 2004.— 204 с.. – Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/757629/>
17. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс : Підручник. -3-те вид.-К.: Вид. Арій, 2009.-С. 344-390.- Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/601653/>
18. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. - Львів: Світ, 1994. – Режим доступу: <http://www.twirpx.com/file/1706062/>
19. Карнегі Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично.- Днепропетровск: Титул, 1996.

Інтернет ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pravopys.net
5. www.r2u.org.ua
6. www.rozum.org.ua
7. http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm