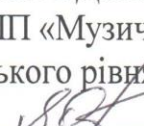


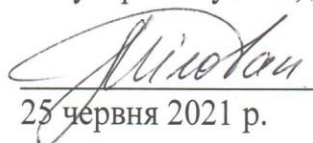
Львівська національна музична академія імені М.В. Лисенка  
Кафедра іноземних мов

**«ПОГОДЖУЮ»**

Гарант ОПП «Музичне мистецтво»  
бакалаврського рівня вищої освіти,  
доцент  Я. Олексів  
25 червня 2021 р.

**«ПОГОДЖУЮ»**

Декан факультету фортепіано, джазу та  
популярної музики, доцент

 Т. МІЛОДАН  
25 червня 2021 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи, професор  
 М.КУШНІР  
25 червня 2021 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Ділова українська мова»**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	025 Музичне мистецтво
Освітньо-професійна програма	Музичне мистецтво
Профілізація	Всі профілізації
Статус	Обов'язкова компонента циклу дисциплін гуманітарної підготовки (ОК 2.1)
Загальний обсяг	2 кредити ЄКТС (60 годин)
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Термін викладання	1 семестр
Факультет	Всі факультети
Форма навчання	Денна

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова» з галузі знань 02 «Культура і мистецтво» зі спеціальності 025 «Музичне мистецтво» оновлена відповідно до освітньо-професійної програми «Музичне мистецтво» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою Радою ЛНМА імені М.В. Лисенка від 26 травня 2021 року (Протокол № 1).

**Розробник:**

ТАРАН Оксана Сергіївна – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов від “21” червня 2021 р., протокол № 4

# 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

*Мета вивчення навчальної дисципліни:* спрямування студентів на вдосконалення шкільних мовно-стилістичних знань, вироблення навичок культури професійного мовлення й оволодіння нормами літературної мови, ознайомлення з науковими основами орфографії та пунктуації, підвищення рівня грамотності, опрацювання ділових паперів і засобів професійного спілкування.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Ділова українська мова» є:

- Допомогти у виробленні навичок правильного усного й писемного мовлення.
- Вдосконалити шкільні мовно-стилістичні знання.
- Прищепити уміння ясно і точно висловлювати думки, правильно вимовляти слова, вживати нормативні наголоси, здійснювати професійне спілкування.
- Ознайомити з принципами і засобами ділового та професійного мовлення.
- Оволодіти основами ведення службової документації.
- Опрацювати основні зразки ділових паперів.

## 2. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ

### 2.1 Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК1.** Здатність до спілкування державною мовою як усно, так і письмово
- ЗК2.** Здатність розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК3.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4.** Здатність до розв'язання проблем.
- ЗК5.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК6.** Здатність до міжособистісної взаємодії.
- ЗК7.** Здатність до критики та самокритики.
- ЗК8.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК9.** Здатність до шанобливого й дбайливого ставлення до історичної спадщини і культурних традицій.
- ЗК10.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК12.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК13.** Здатність працювати самостійно, виявляти ініціативу та лідерські якості.
- ЗК14.** Здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК15.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК16.** Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**ЗК17.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

### Спеціальні (фахові) компетентності (СК)

**СК7.** Здатність володіти науково-аналітичним апаратом та використовувати професійні знання у практичній діяльності.

**СК9.** Здатність застосовувати базові знання провідних музично-теоретичних систем та концепцій.

**СК12.** Здатність використовувати широкий спектр міждисциплінарних зв'язків.

**СК13.** Здатність демонструвати базові навички ділових комунікацій.

**СК14.** Здатність здійснювати редакторську та лекторську діяльність в сфері музичного мистецтва.

**СК15.** Здатність використовувати засоби масової інформації для просвітництва, популяризації та пропаганди досягнень музичної культури.

### 3. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (РН)

**РН6.** Демонструвати спроможність до самостійного дослідження наукової проблеми в галузі музичного мистецтва та написання роботи відповідно до вимог, готовність дискутувати і аргументувати власну позицію.

**РН9.** Застосовувати теоретичні знання та навички в редакторській / та лекторській практичній діяльності.

**РН10.** Володіти термінологією музичного мистецтва, його понятійно-категоріальним апаратом.

### 4. РОЗПОДІЛ ДИСЦИПЛІНИ ЗА СЕМЕСТРАМИ, ГОДИНАМИ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	Розподіл за семестрами			Кількість кредитів ECTS	Кількість годин					Розподіл аудиторних годин за курсами і семестрами									
	Екзамени	Заліки	Атестаційні екзамени		Загальний обсяг	Аудиторних			Самостійна робота	I курс		II курс		III курс		IV курс			
						Всього	у тому числі:			Семестри									
							лекційні	індивідуальні		практичні	1	2	3	4	5	6	7	8	
											Кількість тижнів в семестрі								
15	15	15	15	15	15	15	15												
Ділова українська мова	1			2	60	60	16	14	30	2									

## Розподіл годин та кредитів по курсах та семестрах

КУРС	СЕМЕСТРИ	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин					
			Загальний обсяг	Аудиторних			Самостійна робота	
				Всього	у тому числі:			
					Лекційні	Індивідуальні		Практичні
I	1	2	60	30	16		14	30

### 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (I семестр)

№ з/п	Тематичне наповнення змістових модулів	Аудиторні години	Самостійна робота
<b><u>1 семестр</u></b>			
<b>Змістовий модуль 1. Національна мова та її форми.</b>			
<b>Тема 1</b>	Сучасна українська літературна мова – основа ділової мови	1	1
<b>Тема 2</b>	Роль мови в професійній діяльності людини	1	1
<b>Тема 3</b>	Мова і мовлення	2	1
<b>Тема 4</b>	Стилістична диференціація сучасної української літературної мови. Специфічні особливості офіційно-ділового та наукового стилів як визначальних у професійному спілкуванні	2	2
<b>Змістовий модуль 2. Правильність усного і писемного фахового мовлення.</b>			
<b>Тема 5</b>	Додержання норм сучасної української літературної мови як умова успішного спілкування. Орфоепічна норма	2	2
<b>Тема 6</b>	Додержання орфографічних норм у письмовій діловій комунікації. Новий Український правопис	2	2

<b>Тема 7</b>	Додержання лексичних і стилістичних норм у письмовій та усній діловій комунікації	2	2
<b>Тема 8</b>	Граматичні норми у діловій комунікації.	2	2
<b>Тема 9</b>	Синтаксичні й пунктуаційні норми в ділових паперах	2	2
<b>Тема 10</b>	Редагування текстів професійного спрямування.	2	1
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери</b>			
<b>Тема 11</b>	Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів	2	2
<b>Тема 12</b>	Текстове оформлення документів щодо особового складу та довідково-інформаційних документів	2	2
<b>Тема 13</b>	Особливості складання розпорядчих та організаційних документів	2	2
<b>Тема 14</b>	Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки	2	2
<b>Змістовий модуль 4. Фахова ділова комунікація</b>			
<b>Тема 15</b>	Мовленнєвий етикет. Правила спілкування фахівця під час співбесіди, ділової зустрічі тощо.	2	2
<b>Тема 16</b>	Лексико-семантична характеристика української музичної термінології. Складні випадки вживання термінів. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху).	2	2
	<b>Підготовка до підсумкового контролю (екзамену)</b>		<b>2</b>
	<b>Разом</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Сумарна шкала оцінювання здобувача з навчальної дисципліни**

<b>СУМА БАЛІВ ЗА ВСІ ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	<b>ОЦІНКА ECTS</b>	<b>ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ</b>
<b>90-100</b>	<b>A</b>	відмінно

<b>82-89</b>	<b>B</b>	добре
<b>74-81</b>	<b>C</b>	
<b>64-73</b>	<b>D</b>	задовільно
<b>60-63</b>	<b>E</b>	
<b>35-59</b>	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
<b>0-34</b>	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Контроль успішності студента здійснюється з використанням методів і засобів, що визначаються вищим навчальним закладом. Академічні успіхи студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у вищому навчальному закладі, реєструється прийнятим у вищому навчальному закладі чином з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.

<b>Форми контролю</b>	<b>Кількість балів</b>
Усна/письмова/практична/тестова перевірка знань за темою практичного заняття; оцінювання виконання лексико-граматичних вправ і завдань з практики усного та писемного мовлення	0- 5 балів за кожну тему (максимум <b>30 балів</b> )
Тематичний контроль знань	0-5 балів за тест (максимум <b>20 балів</b> )
Контрольне (модульне) тестування	<b>0-20 балів</b>
Екзамен	<b>0-30 балів</b>
<b>Всього</b>	<b>0-100</b>

Екзамен (**максимально 30 балів**) складається з письмової (тестової) та усної компоненти за темами курсу.

Оцінювання знань студентів в Академії здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ECTS –A, B, C, D, E, FX, F).

**Оцінка «відмінно» А (90 – 100):** студент

- опанував весь навчальний програмний матеріал і дав вичерпну, аргументовану й глибоку відповідь на поставлені теоретичні питання;
- опрацювавши основні та додаткові джерела з рекомендованого до курсу списку наукової літератури, виявив їх добрі знання;
- знає основні терміни курсу, вміє скласти основні види ділових паперів;

- правильно й повністю виконав запропоновані види аналізу мовних явищ;
- ілюструє свою відповідь переконливими й самостійно дібраними прикладами;
- уміє письмово висловитися у формі чіткого, добре структурованого тексту тексту з обґрунтування свого погляду на проблему;
- на практичних заняттях виконав усі завдання й виявив глибокі знання з дисципліни, відповідаючи на запитання викладача;
- не має пропусків і одержав високі бали за тестові контрольні роботи та відповіді на практичних заняттях;
- викладає матеріал логічно, аргументовано й зв'язно;
- володіє високою культурою мовлення та виявляє знання фахової термінології

#### **Оцінка «дуже добре» В (82-89): студент**

- дав достатньо повну, логічну й послідовну відповідь на теоретичні питання, опанував програмний матеріал і виявив глибокі знання, уміння та навички, але припускається незначних помилок і окремих неточностей у формулюваннях;
- може помилятися у неперинципових моментах під час викладу окремих концепцій;
- відносно вільно володіє теорією і вдало застосовує її на практиці, виявляє знання не лише основної, а й додаткової літератури з предмета, проте не повністю опанував її;
- добре проаналізував запропоновані мовні явища, припустившись незначних помилок;
- може читати неадаптовані тексти за фахом, демонструє аналітичні вміння роботи з нею, розуміє ділові листи;
- уміє написати зв'язний текст на знайомі теми або на предмет особистого інтересу;
- має кілька пропусків; модульні контрольні роботи й відповіді на 2 практичних заняттях оцінено достатньо високо;
- у мовленні студента можуть бути окремі помилки різних мовних рівнів.

#### **Оцінка «добре» С (74-81): студент**

- добре знає основні питання курсу, засвоїв повний обсяг запропонованого в курсі матеріалу, але під час викладу робить помилки, має труднощі з аргументацією певних теоретичних положень та фактів, виклад є не дуже глибоким, подекуди неточним;
- відповідає логічно й достатньо аргументовано, але може порушувати послідовність викладу матеріалу;
- виявив знання додаткової літератури з предмета, але недостатньо опрацював її;
- уміє застосовувати теорію на практиці; аналізуючи мовні явища, припускається негрубих помилок;
- добирає для ілюстрації окремих теоретичних положень недостатньо вдалі приклади;
- опанував програму, однак має кілька пропусків; модульні контрольні роботи й відповіді на практичних заняттях оцінено позитивно;



- володіє нормами української літературної мови, фаховою термінологією, але допускає незначні мовні огріхи під час відповіді.

#### **Оцінка «задовільно» D (64-73): студент**

- дав неповну відповідь на теоретичні питання;
- опанував лише основний матеріал у межах конспекту й підручника й не виявив знань рекомендованої літератури; виявляє знання і розуміння основних теоретичних положень курсу, але викладає матеріал недостатньо повно, припускаючись помилок у формулюванні правил; слабо орієнтується в поглядах учених щодо сутності відповідних мовних явищ;
- припускається помилок, використовуючи теоретичні відомості для аналізу запропонованих мовних явищ;
- не вміє глибоко та переконливо обґрунтовувати свої думки;
- не в повному обсязі або зі значною кількістю помилок проаналізував запропоновані мовні явища;
- зі складнощами або не надто вдало добирає приклади;
- має пропуски; модульні контрольні роботи й відповіді на практичних заняттях оцінено задовільно;
- у мовленні студента трапляється значна кількість помилок різних мовних рівнів.

#### **Оцінка «задовільно» E (60-63): студент**

- опанував лише основні відомості з курсу, і його знання не мають системного характеру;
- відповідь не повна, у ній багато суттєвих помилок;
- не виявив знання рекомендованої літератури;
- відповідає на питання невпевнено, поверхово, не системно;
- виконує практичні завдання зі значною кількістю грубих помилок;
- має багато пропусків, модульні контрольні роботи й відповіді на заняттях поціновані задовільними оцінками;
- має низьку культуру усного і писемного мовлення.

#### **Оцінка «незадовільно» FX (35-59) (з можливістю повторного складання екзамену або заліку): студент**

- не виявив достатньої кількості знань програмного матеріалу або зовсім не обізнаний у ньому і, відповідно, не вміє застосовувати його на практиці;
- не зміг належним чином проаналізувати запропоновані мовні явища;
- має багато пропусків, не писав модульні контрольні роботи або одержав за них і відповіді на заняттях незадовільні оцінки;
- відповідь студента непослідовна, безсистемна, не містить належної аргументації й не має причино-наслідкових зв'язків між елементами;
- мовлення студента нечітке й має значну кількість помилок різних мовних рівнів

#### **Оцінка «незадовільно» F (0–34) (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) : студент**

- не виконав навчальну програму хоча б з одного модуля або не набрав за поточну навчальну діяльність з модуля мінімальну кількість балів.

## 7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Основними методами навчання іноземній мові є:

**Комунікативний метод.** В його основі лежить використання ситуацій спілкування та взаємодії, які моделюють життєві ситуації.

**Інтерактивний метод.** Він надає можливість вирішити комунікативно-пізнавальні задачі засобами іншомовного спілкування. Інтерактивна діяльність включає організацію і розвиток діалогічного мовлення, спрямованих на взаєморозуміння, взаємодію, вирішення проблем, важливих для кожного із учасників навчального процесу.

**Соціокультурний метод.** Даний метод сприяє підвищенню загальноосвітнього аспекту вивчення іноземної мови в умовах комунікативної навчальної діяльності. Ця методика передбачає використання автентичних навчальних матеріалів, які сприяють оволодінню живою мовою через ознайомлення з життям та культурою народу, мова якого вивчається. Таким чином значно підвищується інтерес студентів до іншомовної культури, що в свою чергу підвищує мотивацію студентів до навчання, покращує ефективність занять.

**Гуманістичний метод.** В його основі – визнання цінності, унікальності людської особистості, створення умов для її реалізації та всебічного розвитку. Метод базується на взаємодії викладача та студента, де студент стає центральною фігурою навчального процесу. На заняттях обговорюються тексти, які мають соціально-моральне значення та розглядають певні моральні якості людини та моделі поведінки.

**Особистісний метод** – в центрі якого – особистість як сукупність психологічних якостей людини. Основним результатом навчання іноземній мові є формування та гармонійний розвиток особистості, повноправного члена суспільства.

## 8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Реалізація основних завдань контролю знань здобувачів вищої освіти у ЛНМА досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контролю. Згідно з діючою в Академії системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою. Форми контролю знань студентів:

- поточний;
- підсумковий модульний;
- семестровий підсумковий (екзамен).

## 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### 9.1 Базові

#### Підручники й навчальні посібники:

1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. К., 1999.
2. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навчальний посібник. К., 2004.
3. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К., 2001.
4. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні: Навчальний посібник. К., 2004.
5. Доронїна М.С. Культура спілкування ділових людей: Посібник. К., 1997.
6. Дяков А.С. Основи термінотворення. Київ, 2000. 218 с.
7. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: підручник. Харків: Торсінг, 2005.
8. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова: підручник для вищих навчальних закладів. Харків: Торсінг, 2006.
9. Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. Українська мова і культура мовлення: Навч. посібник для студентів вищих навч. закладів. К., 1995.
10. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практичний посібник. К., 1998.
11. Пащук Р.І., Таран О.С. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчально-методичний посібник. Луганськ, 2005 (*електронний посібник*).
12. Потелло Н.Я. Методичний посібник (практикум) з української мови. К., 2000.
13. Потелло Н.Я., Скиртач Г.Є. Українське ділове мовлення і спілкування: Навчальний посібник. К., 2003.
14. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування: Навчальний посібник. К., 2002.
15. Шевчук С. В. Ділове мовлення: Модульний курс: підручник. URL: <https://westudents.com.ua/knigi/77-ukranske-dlove-movlennya-shevchuk-sv.html>  
Биби́к С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сюта Г.М. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів та ділової етики. Київ, 1999.

### 9.2 Допоміжні

1. Антисуржик (Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити) /За заг. ред. О. Сербенської. Львів, 1994.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. К., 1997.
3. Волкотруб Г.Й., Венцковський А.М. Українська ділова мова: Практикум. К., 2004.
4. Гладіна Г.І., Сенїна В.К. Питання мовленнєвої культури та стилїстики. К., 1997.
5. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ: КММ, 2019.

6. Дорошенко С.І. Основи культури і техніки усного мовлення: Навч. посібник. Х., 2002.
7. Єрмоленко С.Я. Нариси з української словесності. К., 1999.
8. Історія української мови: Хрестоматія / Упор. С.Я. Єрмоленко, А.К. Мойсеєнко. К., 1996.
9. Лисиченко Л.А. Бесіди про рідне слово (слово і його значення). Х., 1993.
10. Мовні питання в Україні. 1917 – 2000: Документи і матеріали /Укладач Ю.Ф. Прадід. Сімферополь, 2003.
11. Огієнко І. Історія української літературної мови. К., 1995.
12. Погиба Л.Г., Грибніченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів: Практикум. К., 2002.
13. Пономарів О. Українське слово для всіх і для кожного. К.: Либідь, 2013.
14. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів, 2001.
15. Савчин Т. Мова і ділове спілкування: норми, етикет, діловодство. Тернопіль, 2002.
16. Сербенська О., Волощак М. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей. К., 2001.
17. Томан Іржі. Мистецтво говорити. К., 1986.

### **9.3. Словники й довідники**

1. Великий електронний словник української мови (ВЕСУМ). URL: <https://r2u.org.ua/vesum/?w=%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%94%D0%BA%D1%82>
2. Великий тлумачний словник української мови / за ред. В. Бусла. К., Ірпінь: Перун, 2005.
3. Головащук С.І. Словник наголосів. К., 2003.
4. Головащук С.І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
5. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. К., 1986.
6. Загнітко А. та ін. Українська мова: словник-довідник. URL: [http://litmisto.org.ua/?page\\_id=2345](http://litmisto.org.ua/?page_id=2345)
7. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. К., 1998.
8. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 100 тис. слів /Уклад.: С.Я. Єрмоленко та ін. [2-е вид., доп. і випр.]. К., 1999.
9. Новий словник іншомовних слів / за ред. проф. Шевченко Л.І. Київ: Арій, 2008. 672 с.
10. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування) /За заг. ред. О.О. Тараненка. К., 1999.
11. Словник синонімів української мови: У 2 т. / А.А. Бурячок та ін. К., 2000.
12. Словник української мови: у 20 т. URL: <https://services.ulif.org.ua>
13. Словник-довідник музичних термінів / за книгами Ю.Є. Юцевича. URL: <http://term.in.ua/dodatki.html>

- 14.Словник-довідник труднощів української мови /За ред. С.Я.Єрмоленко. К., 1989.
- 15.Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів: Апрілі, 2019.
- 16.Український правопис-2019. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>
- 17.Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник /Укл.: І.С. Олійник, М.М. Сидоренко. К., 1993.
- 18.Українсько-російський словник наукової термінології. К., Ірпінь: Перен, 2004.
- 19.Юцевич Є.О. Музика. Словник-довідник. К., 2009.

#### **9.4 Інформаційні ресурси**

1. Навчально-методичний комплекс «Ділова українська мова». URL: <https://classroom.google.com/c/MzkwNTk3OTY1OTAw?cjc=i3f5eod>
2. 14 безкоштовних онлайн-сервісів для роботи з українськими текстами. URL: <https://learnlifelong.net/14-bezkoshtovnyh-onlajn-servisiv-dlya-rob/>
3. Орфосервіс + типи помилок. URL: <https://onlinecorrector.com.ua>
4. Колекція словників «Словопедія». URL: <http://slovopedia.org.ua/>
5. Словники України онлайн. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
- 6 Платформа mova.info (Корпус української мови, термінологічні словники). URL: [www.mova.info](http://www.mova.info)
7. Навчальні матеріали з ділової української мови (2010–2021). URL: [https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova\\_ukrayinska\\_mova](https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova)