

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

Факультет будівництва та архітектури

Кафедра соціальної сфери та культурної спадщини

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП

Ірина Березовецька _____

“ __ ” _____ 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан факультету

Андрій Мазурак _____

“ __ ” _____ 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК38 УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
галузь знань	19 «Інженерія , виробництво та будівництво»
спеціальність	191 «Архітектура та містобудування»
освітня програма	Архітектура та містобудування
вид дисципліни	обов'язкова

2025–2026 навчальний рік

Робоча програма **УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**
(назва навчальної дисципліни)

Укладач: кандидат філологічних наук, доцент Анжела Куза
(вказати укладачів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри соціальної сфери та культурної спадщини

Протокол № 1 від «26 » серпня 2025 року

Завідувач кафедри

_____ Ігор Баран _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено навчально-методичною комісією
спеціальності Архітектура та містобудування
(назва спеціальності)

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 року

Голова НМКС Андрій Степанюк
(підпис, ім'я та прізвище)

Схвалено рішенням навчально-методичної
ради факультету будівництва та архітектури
(назва факультету)

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 року

Голова НМРФ Андрій Мазурак
(підпис, ім'я та прізвище)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Всього годин	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Семестр	2	
Кількість кредитів/годин	3/90	
Усього годин аудиторної роботи	48	
в т.ч.:		
• лекційні заняття, год.	16	
• практичні заняття, год.	32	
• лабораторні заняття, год.		
• семінарські заняття, год.		
Усього годин самостійної роботи	42	
Форма контролю	Залік	

Примітка.

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі:

для денної форми здобуття освіти 53%

для заочної форми здобуття освіти –

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення освітньої компоненти «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, яке б забезпечило професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання навчальної дисципліни передбачають:

Основними завданнями освітньої компоненти «Українська мова за професійним спрямуванням» є сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення та редагування наукових та офіційно-ділових текстів.

Преквізити: У межах зазначеного курсу здобувачі вищої освіти формують загальні та комунікативні компетентності, а саме опановують знання щодо законодавчих та нормативно-стильових основ професійного спілкування, особливостей усного і наукового професійного мовлення. Важливим чинником успішного опанування дисципліни є добрі знання зі шкільної програми курсу з української мови.

Постреквізити: Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова є одним із найважливіших інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, точно та логічно висловлювати свої думки, досконало володіти фаховою термінологією. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» стають основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань,

розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців та успішного опанування дисциплін за фаховим спрямуванням.

Результати навчання:

До закінчення курсу студенти повинні знати:

- законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування;
- особливості офіційно-ділового й наукового стилів мовлення, специфіку фахових текстів з урахуванням лексики та термінології обраної спеціальності;
- норми сучасної української літературної мови;
- особливості впливу на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів;
- основи мовної культури монологу, діалогу та полілогу у професійній сфері.

До закінчення курсу студенти повинні вміти:

- 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;
- 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

Набути компетентностей:

Компетентності:

1. **ЗК04.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
2. **ЗК06.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
3. **ЗК07.** Здатність приймати обґрунтовані рішення.
4. **ЗК08.** Навички міжособистісної взаємодії.

Програмні результати навчання:

1. **ПР01.** Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

2. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	П	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Рік підготовки 1 Семестр 2						Рік підготовки - Семестр -					
Тема 1.	8	4	2			2						
Тема 2.	5		2			3						
Тема 3.	6	2	2			2						
Тема 4.	6	2	2			2						
Тема 5.	5		2			3						
Тема 6.	7	2	2			3						

Тема 7	7		4			3						
Тема 8.	5		2			3						
Тема 9.	7	2	2			3						
Тема 10.	5		2			3						
Тема 11.	5		2			3						
Тема 12.	7	2	2			3						
Тема 13.	6	1	2			3						
Тема 14.	6	1	2			3						
Тема 15.	5		2			3						
Усього годин	90	16	32			42						

3. План лекційних занять з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

№ з/п	Тема, питання що вивчаються	К-сть год.
1.	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Професійна мовнокомунікативна компетенція, тенденції розвитку української мови на сучасному етапі. Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Норми сучасної української літературної мови. .	4
2.	Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Національний стандарт України ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів». Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки документа. Вимоги до тексту документа. Рубрикація тексту.	2
3.	Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовної культури. Поняття «лексикографія», «лексикографічна праця». З історії української лексикографії. Енциклопедичні лексикографічні праці, їх класифікація та характеристика. Філологічні лексикографічні праці, їх класифікація та характеристика.	2
4.	Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019 рік). Інтернет-ресурси для вивчення української мови.	2
5.	Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Поняття ділового спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Основні комунікативні закони.	2
6.	Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Особливості підготовки до публічного виступу. Структура публічного виступу. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика	2

	аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.	
7.	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. Науковий етикет. Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.	2
	ВСЬОГО	16

4. ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова за професійним спрямуванням»

№ з/п	Тема і короткий зміст заняття	К-сть год.	К-сть балів
1.	Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Функціонування української мови як державної: проблеми та здобутки. Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Написання особистої заяви та пояснювальної записки.	2	5
2.	Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Написання автобіографії та резюме.	2	5
3.	Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. Написання доручення і розписки.	2	5
4.	Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Енциклопедичні та філологічні лексикографічні праці. Роль словників у підвищенні мовної культури. Найважливіші праці з історії української лексикографії. Практичне ознайомлення з різними типами словників. Аналіз словникової статті. Написання оголошення та характеристики.	2	5

5.	Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання. Шляхи формування лексичного багатства української мови. Синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування. Чужомовні запозичення. Правопис слів іншомовного походження. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів. Написання листа-запрошення, листа-повідомлення, листа-відмови.	2	5
6.	Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019), який схвалений Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) та затверджений Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018.). Інтернет-ресурси для вивчення української мови.	2	5
7.	Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування (відповідно до змін у новій редакції «Українського правопису» (2019)). Тема 7.1. Реалізація граматичних категорій іменника в офіційно-діловому та науковому стилях. Стилістичне навантаження категорії роду. Словозміна іменників. Правопис та особливості відмінювання прізвищ, імен, по батькові. Закінчення іменників ч. р. однини II відміни у родовому відмінку. Стилістичні функції вживання кличного відмінка. Правопис складних іменників. Написання розпорядчих документів (наказу та розпорядження). Тема 7.2. Лексико-граматичні категорії прикметника та дієслова в мові професійного спілкування. Якісні прикметники та їх ступенювання. Особливості творення й уживання форм ступенів порівняння. Стилістичне використання форм способу. Вживання форм на <i>-но</i> і <i>-то</i>. Правопис частки <i>не</i> з дієсловом та дієслівними формами. Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування. Правопис складних прикметників. Тема 7.3. Функціонування числівника в діловій документації. Розряди. Відмінювання. Зв'язок числівників з іменниками. Правопис. Написання чисел та оформлення таблиць у документах. Підсумкова робота щодо складання та оформлення документації.	4	20
	Всього Розділ I	16	50
8.	Розділ 2. Усне і наукове професійне мовлення. Тема 8. Синтаксичні особливості документів та наукових праць. Характер синтаксичних зв'язків між словами. Словосполучення і речення, їх роль у мовленні. Синтаксичні засоби і прийоми, що допомагають виробити стислий, точний, ясний стиль текстів ділових документів. Порядок слів у реченні та його стилістична функція. Найтиповіші порушення синтаксичних норм української мови. Вживання прийменника <i>ПО</i> в офіційно-діловому стилі. Документація з кадрово-контрактних питань. Пунктуаційні норми мови професійного спілкування. Функції простого і складного речень у науковому та офіційно-діловому стилі. Написання довідково-інформаційних документів (протоколу, витягу з протоколу, адміністративного акта та доповідної записки).	2	5

9.	Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.	2	5
10.	Тема 10. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Невербальні засоби спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет ділової телефонної розмови. Ділова гра «Співбесіда з роботодавцем».	2	5
11.	Тема 11. Колективне обговорення професійних проблем Форми колективного обговорення професійних проблем. 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». Дискусія на обрану студентською аудиторією тему.	2	5
12.	Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Публічний виступ та мультимедійна презентація на обрану тему.	2	15
13.	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. Науковий етикет. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Складання бібліографічного списку. Аналіз наукового тексту за заданою схемою.	2	5
14.	Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Аналіз фахових термінів за заданою схемою.	2	3
15.	Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.	2	2
	Всього Розділ II	16	50
	Разом	32	100

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п		Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Поняття норми, види мовних норм.	2	
2	Порівняльна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови.	2	
3	Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	2	
4	Найважливіші праці з історії української лексикографії.	2	
5	Слово і його лексичне значення. Омоніми, синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування. Чужомовні запозичення. Фонетичне і граматичне засвоєння запозичених слів та принципи їх правопису. Правопис слів іншомовного походження.		
6	Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування.	2	
7	Правопис географічних назв (відмінюваних та невідмінюваних). Дублетні родові форми іменників. Визначення роду та відмінка незмінюваних іменників іншомовного походження. Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові.	2	
8	Розділові знаки в простому реченні. Розділові знаки в складному реченні. Відокремлені члени речення.	2	
9	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	2	
10	Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.	2	
11	Фонетичні засоби мови професійного спілкування.	2	
12	Культура сприймання публічного виступу.	2	
13	Науковий етикет.	2	
14	Історія і сучасні проблеми української термінології.	2	
15	Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.	2	
Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів		12	
Усього годин		42	

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. *Словесні методи* (розповідь, пояснення, бесіда, дискусія тощо)
2. *Наочні методи* (ілюстрації, демонстраційні мультимедійні матеріали).
3. *Практичні методи* (вправи, практичні роботи, тести, мультимедійні презентації, ділові ігри тощо).

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1. **Усне опитування** (фронтальне, індивідуальне, детальний аналіз відповідей студентів).
2. **Письмова аудиторна та позааудиторна перевірка** – виконання практичних завдань, написання особистих та службових документів, складання бібліографічного списку,

виконання вправ на редагування текстів, робота з різними типами словників, аналіз наукових текстів та наукової термінології, підготовка публічних виступів, презентацій, контрольні роботи (з конкретних питань тощо) або тести.

3. Практична перевірка – аналіз складених текстів офіційно-ділового та наукового стилів, виконаних практичних завдань щодо норм сучасної української літературної мови, тестів, підготовлених презентацій та публічних виступів на обрану тему.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Успішність студента оцінюється шляхом проведення поточного та підсумкового контролю.

Максимальна кількість балів з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням», яку може отримати студент протягом семестру за всі види роботи, становить 100 балів. Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється проведенням поточного контролю.

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання відповідних завдань. Форми проведення поточного контролю – усне та письмове опитування, тестовий контроль.

Результати **поточного контролю** оцінюються за чотирибальною («2», «3», «4», «5») шкалою.

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Оцінка	Критерії оцінювання
5 («відмінно»)	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко і всебічно розкриває зміст, використовуючи обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив 90% тестових завдань.
4 («добре»)	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст завдань, використовуючи обов'язкову літературу. При викладанні окремих питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються несуттєві неточності й незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
3 («задовільно»)	У цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив близько половини тестових завдань.
2 («незадовільно»)	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Викладає матеріал фрагментарно та поверхово, без аргументації й обґрунтування, недостатньо розкриває зміст теоретичних і практичних завдань, допускає суттєві неточності. Правильно вирішив меншість тестових завдань.

Переведення підсумкових рейтингових оцінок з дисципліни, виражених у балах за 100-бальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS

Таблиця 1 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики	для заліку

90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Поточне опитування /тестування та самостійна робота								Сума
Розділ 1				Розділ 2				100 балів
T1	T3	T4	T6	T9	T11	T12	T13-14	
ПР 1 – ПР 7				ПР 8 – ПР 15				
50 б.				50 б.				

T1, T2 ... – теми лекційного курсу.

ПР1,ПР2... – теми практичних занять.

9. Методичне забезпечення

Підручники та навчальні посібники; методичні матеріали до практичних занять; методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів.

10. Рекомендована література

Базова література

1. Куза А., Дерпак О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2022. 233 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 368 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів ОС «Бакалавр» спеціальностей 192 «Будівництво та цивільна інженерія» й 191 «Архітектура та містобудування» / Укладачі О. Дерпак, А. Куза. Львів: ЛНАУ, 2018. 112 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Укладачі: А. М. Куза, О. В. Дерпак, Г. А. Барабаш. Львів: ЛНАУ, 2020. 120 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: завдання для дистанційного навчання та самостійного опрацювання тем для студентів ОС «Бакалавр» усіх спеціальностей / Укладач А. М. Куза. Львів, 2021. 58 с.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.

Допоміжна

1. Горда О. М., Дерпак О. В., Куза А. М. Українська мова за професійним спрямуванням: ділова та наукова комунікація: навч. посібник. Львів: ЛНАУ, 2017. 138 с.

2. Куза А. М., Дерпак О. В., Барабаш Г. А. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник. Львів : ЛНАУ, 2013. 120 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги-XXI, 2006. 496 с.
4. Кюнцлі Р. В., Пискач О. Д., Дерпак О. В. Культура українського мовлення : курс лекцій і практичних завдань. Львів: ЛНАУ, 2010. 237 с.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посібн. Львів: Знання, 2008. 291. С. 5.
6. Семеног О. М. Культура наукової української мови: навч. посібник. Київ: Академія, 2012. 216 с.
7. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: навч. посібник. 3-тє вид. Київ: Вікар, 2003. 223 с.

11. Інформаційні ресурси

1. Бібліотечно-інформаційні ресурси – [книжковий фонд](#), періодика та фонди на [електронних носіях](#) бібліотеки ЛНУВМБ ім. С. З. Гжицького, державних органів науково-технічної інформації, наукових, науково-технічних бібліотек та інших наукових бібліотек України.
2. Віртуальне навчальне середовище університету. URL: <https://moodle.lnup.edu.ua/>
3. Електронні інформаційні ресурси мережі «Інтернет»:
Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та інформаційної політики України. URL: <https://speakukraine.net>
Портал мовної політики. URL: <https://language-policy.info>
Мова – ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua>
<http://westudents.com.ua/>
<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
<http://kultura-movy.wikidot.com/>
<http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>
<http://litopys.kiev.ua>
<http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>
Український правопис (ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>
Стислий огляд основних змін у новій редакції «Українського правопису» (2019) URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf>