

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

Проект робочої програми

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

_____ Ірина АЛБУЛ

«___» серпня 202_ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВВ 1.05 СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ СПІЛКУВАННЯ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність : 053 Психологія

Освітньо-професійна програма: Психологія

Робоча програма дисципліни «Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія.

Розробник: Моргай Лілія Анатоліївна, доцент, доктор філософії.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи
Протокол № ___ від «__» серпня 202__ року

Завідувач кафедри соціальної педагогіки

та соціальної роботи

_____ Ірина АЛБУЛ

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні
науково-методичної комісії факультету соціальної та психологічної освіти
Протокол № __ від «__» серпня 202__ року

Голова науково-методичної комісії факультету соціальної та психологічної освіти

_____ Галина БОНДАРЕНКО

Пролонговано:

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)	вибіркова	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	українська
Загальний обсяг у кредитах ЄКТС / годинах	120/4	120/4
Курс	II	II
Семестр	III	III
Кількість змістових модулів із розподілом:	2	2
Обсяг кредитів	4	4
Обсяг годин, у тому числі:	120	120
Аудиторні:	40	10
Лекційні	20	4
Семінарські / Практичні	20	6
Лабораторні	–	–
Самостійна робота	40	60
Індивідуальні завдання	40	50
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. Мета й завдання навчальної дисципліни

Мета: ознайомити студентів з основними закономірностями процесу спілкування, соціально-психологічними характеристиками спілкування та міжособистісних взаємовідносин, факторами успішної комунікації, основними законами соціальної перцепції, особливостями інтеракцій та з ефективними прийомами спілкування соціального працівника з різними категоріями клієнтів.

Завдання полягає у: формуванні вмінь використання соціально-психологічних засобів спілкування, вільному володінні теоретичними знаннями з питань соціально-психологічних основ ділового спілкування, інструментарієм, методикою розробки соціально-психологічної діагностики організації та набуття практичних вмінь та навичок щодо використання психологічних методів ділового спілкування.

3. Результати навчання за дисципліною

У процесі вивчення дисципліни студенти повинні оволодіти такими компетентностями:

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність діяти соціально відповідально та свідомо
- Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.
- Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.

Очікувані результати навчання:

- Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.
- Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

Навички Soft skills – комунікабельність; вміння працювати в команді; комплексне розв'язання проблем; орієнтація на клієнтів; вміння попереджати, а в разі необхідності вирішувати конфлікти ситуації.

4. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. СПІЛКУВАННЯ ЯК СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФЕНОМЕН

Тема 1. Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності як навчальна дисципліна.

Сутність і завдання дисципліни. Спілкування як основа життєдіяльності людей та їхньої взаємодії. Структура спілкування та його функції. Культура ділового спілкування.

Тема 2. Культура мовлення ділової людини як важлива складова професійної діяльності соціального працівника.

Особливості усного мовлення. Помилки, яких необхідно уникати. Доречність мовлення. Виразність мовлення.

Тема 3. Взаємодія та взаєморозуміння у контексті етики і культури ділового спілкування.

Спільна діяльність і вплив на неї етичних норм і правил. Мораль і особистісний вплив. Взаєморозуміння та його рівні. Бар'єри на шляху до взаєморозуміння.

Тема 4. Способи ділового спілкування у професії соціального працівника.

Способи впливу на людей під час спілкування. Маніпулювання й актуалізація. Моделі спілкування. Стили спілкування. Стратегії і тактики спілкування.

Тема 5. Основні навички спілкування.

Визначення бажаних результатів. Сенсорна гострота. Гнучкість. Рапорт. Манера спілкування, типи взаємодії з людьми. Орієнтування в ситуації й людях. Типи поведінки людей у спілкуванні.

Тема 6. Психологічні характеристики людини та їх прояв у процесі ділового спілкування.

Основні наукові концепції сучасної соціології та психології ділового спілкування. Психічна структура особистості. Психологічні типи особистості.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. КОНСТРУКТИВНА СТОРОНА СПІЛКУВАННЯ

Тема 7. Бар'єри у спілкуванні та їх подолання.

Бар'єри взаємодії. Вплив типів особистості та взаємини між партнерами. Бар'єри сприйняття та розуміння. Комунікативні бар'єри. Подолання бар'єрів у спілкуванні.

Тема 8. Процес ділового спілкування у соціальній роботі.

Загальні особливості процесу ділового спілкування. Підготовчий етап ділового спілкування. Виконавчий етап ділового спілкування. Підсумковий етап ділового спілкування. Особливості організаційних комунікацій. Управління організаційними комунікаціями.

Тема 9. Види ділових контактів в професійній діяльності соціального працівника.

Організація і проведення ділових контактів: ділова бесіда, співбесіда, телефонні переговори. Організація і проведення ділових нарад. Організація і проведення ділових прийомів. Техніка ведення ділових переговорів. Організація і проведення конференцій, презентацій.

Тема 10. Конфлікти в діловому спілкуванні .

Конфлікти в діловому спілкуванні. Шляхи та способи врегулювання конфліктів. Конфлікт взаємодії як джерело стресу.

Тема 11. Етика та етикет ділового спілкування.

Професійна етика ділового спілкування. Етикет ділового спілкування. Національні особливості ділового етикету та спілкування. Імідж як умова ділового успіху. Формування першого враження. Соціальна відповідальність. Ділова атрибутика.

Тема 12. Уміння поводитися у типових ситуаціях спілкування

Рівні спілкування. Типові ситуації спілкування. Маніпуляція і захист від неї.

6. Теми семінарських занять

№ п/п	Теми занять	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
Змістовий модуль 1. Спілкування як соціально-психологічний феномен			
1.	Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності як навчальна дисципліна	2	–
2.	Культура мовлення ділової людини як важлива складова професійної діяльності соціального працівника	2	2
3.	Взаємодія та взаєморозуміння у контексті етики і культури ділового спілкування	2	–
4.	Способи ділового спілкування у професії соціального працівника		–
5.	Основні навички спілкування	2	–
6.	Психологічні характеристики людини та їх прояв у процесі ділового спілкування	2	
Змістовий модуль 2. Конструктивна сторона спілкування			
7.	Бар'єри у спілкуванні та їх подолання	2	2
8.	Процес ділового спілкування у соціальній роботі	2	–
9.	Види ділових контактів в професійній діяльності соціального працівника	2	–
10.	Конфлікти в діловому спілкуванні	2	2
11.	Етика та етикет ділового спілкування	2	–
12.	Уміння поводитися у типових ситуаціях спілкування		–
	Всього годин	20	6

7. Самостійна робота

Окремі питання з тем виносяться на самостійне опрацювання

№ п/п	Теми занять	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
Змістовий модуль 1. Спілкування як соціально-психологічний феномен			
1.	Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності як навчальна дисципліна	4	5
2.	Культура мовлення ділової людини як важлива складова професійної діяльності соціального працівника	4	5
3.	Взаємодія та взаєморозуміння у контексті етики і культури ділового спілкування	4	5
4.	Способи ділового спілкування у професії соціального працівника	4	5
5.	Основні навички спілкування соціальних працівників	2	5
6.	Психологічні характеристики людини та їх прояв у процесі ділового спілкування	2	5
Змістовий модуль 2. Конструктивна сторона спілкування			
7.	Бар'єри у спілкуванні та їх подолання	4	5

8.	Процес ділового спілкування у соціальній роботі	4	5
9.	Види ділових контактів в професійній діяльності соціального працівника	4	5
10.	Конфлікти в діловому спілкуванні	4	5
11.	Етика та етикет ділового спілкування	2	5
12.	Уміння поводитися у типових ситуаціях спілкування	2	5
	Всього годин	40	60

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

К-сть балів	Критерії оцінювання
3 бали	Здобувач вищої освіти виконав усі завдання самостійної роботи, передбачені планом практичного заняття; форма здачі завдань повністю відповідає вимогам; результати самостійної роботи презентує вичерпно та впевнено, дає аргументовані та переконливі відповіді на уточнюючі запитання; в усному та писемному мовленні дотримується стилістичних, орфографічних та пунктуаційних правил.
2 бали	Здобувач вищої освіти виконав усі завдання самостійної роботи, передбачені планом практичного заняття; проте форма здачі завдань лише частково відповідає вимогам; результати самостійної роботи презентує досить переконливо, проте відповіді на уточнюючі запитання невпевнені; в усному та писемному мовленні допущено стилістичні, орфографічні та пунктуаційні огріхи.
1 бали	Здобувач вищої освіти виконав не всі завдання самостійної роботи, передбачені планом практичного заняття; форма здачі завдань не відповідає вимогам; результати самостійної роботи презентує з труднощами, не може дати відповідь на уточнюючі запитання; в усному та писемному мовленні допускаються стилістичні, орфографічні та пунктуаційні помилки.
0 балів	Здобувач не виконав завдання самостійної роботи.

8. Індивідуальні завдання

Навчальний проект (індивідуальне навчально-дослідне завдання)

Під час підготовки та виконання науково-дослідної роботи (ІНДЗ) студент самостійно або з допомогою викладача складає план роботи, формулює мету і завдання дослідження, аналізує літературні джерела, здійснює узагальнення, робить власні висновки, готує ІНДЗ з навчальної дисципліни «Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності» у вигляді реферату на одну із запропонованих тем.

Вимоги до змісту структурних елементів індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ):

1. Титульний аркуш

Титульний аркуш містить назву закладу вищої освіти, інституту, факультету, де навчається студент, а також назву кафедри, де виконана робота: назва роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, група; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто, рік.

2. Зміст

Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, пунктів, а також

вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел.

3. Вступ

У вступі зазначаються актуальність теми, мета, завдання роботи та основні її положення; вказуються і коротко характеризуються методи, які використовувалися для досягнення мети роботи.

4. Основна частина

Основна частина наукової роботи складається з розділів, пунктів. Кожен розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням основних результатів.

5. Висновки

Викладення важливих наукових результатів, одержаних під час науково-пошукової роботи. Висловлення власної думки з проблеми дослідження, здійснення логічного підсумку роботи.

6. Додатки (за необхідності)

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, копії першоджерел або архівних матеріалів тощо.

7. Список використаної літератури

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

За обсягом реферат не повинен бути меншим за 15 сторінок друкованого тексту.

Орієнтовна тематика рефератів:

1. Види комунікації: вербальна та невербальна комунікація.
2. Вплив особистості на ефективність переконання.
3. Комунікативні вміння як обов'язкова складова успішної професійної діяльності.
4. Конфліктне спілкування.
5. Логіко-психологічні правила конструювання повідомлень.
6. Майстерність професійного спілкування.
7. Механізми впливу на співрозмовника в процесі комунікації.
8. Мовленнєві уміння.
9. Моделі та стилі спілкування.
10. Особливості вибору стратегії поведінки в конфліктній ситуації.
11. Публічний виступ: структура та правила.
12. Ритуали та маніпуляції як види взаємодії.
13. Розвиток спілкування в онтогенезі.
14. Специфіка професійної моралі і етики.
15. Спілкування в робочому колективі. Спілкування у діяльності соціальних працівників: його місце і роль.
16. Спілкування як комунікативний феномен: соціально-психологічні аспекти
17. Спілкування як потреба життя.
18. Спілкування як фактор професійної майстерності соціального працівника.
19. Техніки спілкування з конфліктними людьми.
20. Типи взаємодії соціального працівника з клієнтом.
21. Толерантність у діяльності соціального працівника, її появи.
22. Фахове спілкування в контексті виховання особистості професіонала.

Оцінювання виконання індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ)

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується під час загального оцінювання навчальних досягнень здобувачів з дисципліни.

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Якість оформлення ІНДЗ	0–2
2.	Логічність і послідовність викладення матеріалу	0–2
3.	Повнота розкриття теми	0–1
4.	Самостійний і творчий підхід до аналізу проблеми, яка досліджується	0–1
5.	Грамотність тексту	0–1
6.	Посилання на першоджерела	0–1
7.	Грунтовний висновок	0–1
8.	Своєчасність здачі ІНДЗ	0–1
Загальна кількість балів		10

9. Методи навчання

Загальний стиль навчання – завдання-орієнтований. Лекційні курси поєднуються із семінарськими заняттями, робочими зустрічами. Переважно навчання відбувається в групах, з дискусіями та підготовкою презентацій.

Методи навчання (МН):

- МН 1 – проблемна лекція;
- МН 2 – частково-пошуковий метод;
- МН 3 – репродуктивний метод;
- МН 4 – метод дискусії;
- МН 5 – складання структурно-логічної схеми;
- МН 6 – проблемне навчання;

10. Методи контролю

Формами контролю знань здобувачів є поточний, модульний і підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Модульний контроль проходить після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля. Форму модульного контролю (у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, колоквиуму) обирає лектор дисципліни. Після проведення модульного контролю з усіх змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектор дисципліни визначає загальний рейтинг здобувача з навчальної роботи.

Методи оцінювання (МО):

- МО 1 – усне опитування;
- МО 2– письмове опитування;
- МО 3 – тестування;
- МО 4 – модульний контроль;
- МО 5 – підсумковий контроль.

11. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінки	Теоретична підготовка	Практичні уміння і навички
Високий, А, 90 – 100, відмінно	Здобувач має глибокі, міцні і системні знання навчальної дисципліни, вміє синтезувати знання із окремих тем; використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь Здобувача відрізняється точністю формулювань, логікою, системністю узагальненості знань.	Здобувач самостійно орієнтується в потоці інформації з дисципліни; здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат. При підготовці до практичних занять Здобувач дотримується всіх вимог, передбачених програмою курсу. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати.
Вище середнього, середній В, С, 75 – 89; дуже добре, добре	Здобувач знає і може самостійно визначити основні ідеї і категорії навчальної дисципліни; може синтезувати знання із окремих тем, давати точні формулювання. Здобувач може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.	Здобувач самостійно виконує завдання, передбачені програмою дисципліни, володіє базовими навичками обґрунтувати застосування основних положень курсу, пов'язати їх із власною дослідницькою та професійною діяльністю, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату. При виконанні завдань практичних занять Здобувач може самостійно виконати роботу в повному обсязі й зробити правильні висновки
Достатній, Д, Е, 61 – 74, задовільно, достатньо	Здобувач відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення навчальної дисципліни; допускає неточні і не повні відповіді, не чітко їх формулює, робить окремі помилки у відповіді, але може їх усунути під керівництвом викладача, недостатньо володіє термінологією.	Здобувач може виконувати найпростіші завдання, але не спроможний самостійно висвітлити загальні питання; робить висновки, але не розуміє як застосувати теоретичний матеріал у науково-дослідницькій та професійній діяльності.
Початковий, Fх, F 1 – 60, незадовільно	Відповідь здобувача при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями щодо курсу, який вивчається. У відповіді цілком відсутня самостійність. Здобувач знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями курсу, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення.	Допускає істотні помилки, невпевнено, з великими утрудненнями виконує практичні завдання.

**Критерії оцінювання відповіді на занятті
(денна та заочна форма навчання)**

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
10-9 балів	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання. Висвітлені питання для самостійного опрацювання
8-7 балів	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. Питання для самостійного опрацювання висвітлені частково.
6-5 балів	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. Питання для самостійного опрацювання висвітлені зі значними помилками.
4-3 бали	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
2-1 бал	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0 балів	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

**12. Розподіл балів, які отримують студенти
Денна форма навчання**

Поточне оцінювання і самостійна робота													(ІНД3)	Сума	
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	МК1	T7	T8	T9	T10	T11	T12	МК2		
10	10	10	10	10	10	15	10	10	10	10	10	10	15	10	100

Заочна форма навчання

Поточне оцінювання і самостійна робота								(ІНДЗ)	Сума
ЗМ1				МК	ЗМ2				
T1	T2	T4	T5	МК	T7	T12	МК		
10	10	10	10	15	10	10	15	10	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90–100	відмінно	зараховано
82–89	добре	
75–81		
69–74		
60–68	задовільно	
35–59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1–34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Рекомендована література

Основна

1. Моргай Л. А. Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності : навч. посіб. / МОН України, Уманський держ. пед. унт. імені Павла Тичини ; уклад.: Л. А. Моргай. Умань : Візаві, 2021. 180 с.
2. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни «Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності» /Л.А. Моргай. Умань : УДПУ, 2022. 30 с
3. Філоненко М. М. Психологія спілкування : підручник. К. : Центр учбової літератури, 2008. 224 с.
4. Психологія спілкування. / Уклад. С. Ю. Діхтяренко. Умань : Жовтий О. О., 2011. 73 с.
5. Психолого-педагогічні засади міжособистісного спілкування./ Уклад. С.І. Семчук. Умань: Видавець Сочінський, 2011. 84 с.

Допоміжна

6. Орбан-Лембрик Л. Е. Соціальна психологія : підручник : у 2 кн. Кн. 1 : Соціальна психологія особистості і спілкування. К. : Либідь, 2004. 576 с.
7. Семенюк О. А., В. Ю. Паращук Основи теорії мовної комунікації : навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2010. 240 с.
8. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук та ін. К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
9. Моргай Л. А. Професійно-етична діяльність соціального працівника / Л. А. Моргай //

Збірник наукових праць «Педагогічні науки» Херсонського державного університету . Херсон: «Видавничий дім «Гельветика», 2017. Том 2. С. 200 – 203.

10. Роєнко С. О. Професійне спілкування в соціальній роботі. *Inovatívny výskum v oblasti vzdelávania a sociálnej práce (10–11 marca 2017, Vysoká škola danubius, fakulta sociálnych štúdií)*. Sládkovičovo, Slovak Republic. 2017. С. 221–223.

11. Роєнко С. О. Професійно-етичні основи соціальної роботи / *Актуальні проблеми соціальної роботи* : колективна монографія. за заг. ред. Н. М. Коляди. ФОП Жовтий, 2015.

12. Періг І. М. Психологія спілкування : методичний посібник для самостійної роботи для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності «Психологія», «Практична психологія». Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2018. 25 с.

13. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид. виправ. і доповнен. К. : Алеута, 2011. 696 с.

14. Інформаційні ресурси

1. Державна науково-технічна бібліотека України. URL: <http://www.gntb.n-t.org/>.

2. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського. URL: <http://www.library.edu-ua.net/>

3. Загально академічний портал наукової періодики. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/portal/>

4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

5. Національна парламентська бібліотека України URL: <http://www.nplu.kiev.ua/>

6. Сервер Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua/.

7. Springer – колекція журналів. URL: <http://www.springer.com>.