

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра психології, філософії та суспільних наук**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
гуманітарного інституту

 Сергій ГУБАРЄВ
(підпис)

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань 23 Соціальна робота

спеціальність 231 Соціальна робота

освітньо-професійна програма Соціальна робота

форма(и) навчання денна та заочна

РОЗРОБНИК силабусу: старший викладач кафедри словянської філології та журналістики



Юлія КОБИЛІНА

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології, філософії та суспільних наук

Протокол № 1 від 25.08.2025 року



Завідувач кафедри

Олена ВЛАСЕНКО

Гарант освітньо-професійної програми 231 Соціальна робота
(кандидат педагогічних наук, доцент)



Світлана КОПИЛОВА

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників		Розподіл годин за навчальним планом		
Кількість кредитів:	3	Вид занять	Форма навчання	
Загальна кількість годин:	90		Денна	Заочна
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом:	1	Лекції:	-	-
Семестр:	1	Практичні заняття:	24	6
Тижнев навантаження (год.):		Лабораторні заняття:	-	-
аудиторне:	2	Семінарські заняття:	-	-
самостійна робота:	4	Самостійна робота:	66	
Форма підсумкового контролю:	залік	Консультації:	-	-
Мова навчання:	українська	Індивідуальні заняття:	-	-

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у ННП кафедри слов'янської філології та журналістики, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою sfj@tnu.edu.ua.

2. Програма навчальної дисципліни

Передумови для вивчення дисципліни:

Препозит:	Постпозит
-	Психологія етики ділового спілкування. Соціологія. Конфліктологія. Тренінг формування толерантності та стресостійкості. Менеджмент соціальної роботи.

Мета вивчення дисципліни: формування у здобувачів вищої освіти високого рівня комунікативної культури у сфері професійного спілкування, особливо в науковій та виробничій (фаховій), а також ознайомлення їх зі специфікою українського ділового мовлення, вироблення умінь і навичок ведення документації у професійній діяльності. Практичний курс української мови за професійним спрямуванням покликаний формувати мовну особистість спеціаліста, здатну до розв'язання різноманітних комунікативних завдань практично в усіх актуальних сферах спілкування (науково-навчальній та офіційно-діловій).

Очікувані програмні результати навчання за дисципліною (за Освітньою програмою):

РН1. Вміння здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для

розв'язування професійних завдань і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами.

РН2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.

РН9. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги.

Загальні та спеціальні компетентності, що формуються у процесі Вивчення дисципліни

ЗК-2. Здатність вільно та всебічно розвивати особистість, зберігати та приумножувати культурно-мистецькі, екологічні, моральні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі усвідомлення загальної системи знань про людину і світ, природу, техніку і технології, суспільство та духовне життя у всіх його основних проявах, сприяти розвитку традицій і культури українського народу, розвитку етнічної та культурної самобутності.

ЗК-7. Здатність до усного і письмового професійного спілкування як державною, так і іноземними мовами

ЗК-9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ

Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови

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. 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 1.2. Стилі 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.

Тема 1.3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика як мистецтво. Види публічного мовлення

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. 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. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 1.4. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем

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. 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 1.5. Ділові паперя як засіб писемної професійної комунікації

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

Тема 1.6. Документація 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.

Розділ 2. ОСНОВНІ ВИДИ ДОКУМЕНТІВ. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 2.1. Довідково-інформаційні документи

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

Тема 2.2. Етикет службового листування

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

Тема 2.3. Українська термінологія у 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 2.4. Науковий стиль його засоби у професійному спілкуванні

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Тема 2.5. Оформлювання результатів наукової діяльності

План, тези, конспект як важливі засоби 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. Науковий етикет.

Тема 2.8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Суть, форми 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.

3. Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

ДЕННА ФОРМА

Назва розділів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	Всього	у тому числі			
		л	п/лаб.	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація					
Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спрямування. Основи культури української мови			2		4
Тема 1.2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні			2		4
Тема 1.3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика як мистецтво. Види публічного мовлення			2		4
Тема 1.4. Культура усного та письмового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем.			2		4
Тема 1.5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації			2		8
Тема 1.6. Документація кадрово-контрактних питань			2		8
Разом за розділом 1	44		12		32
Розділ 2. Основні види документів. Наукова комунікація як складова фахової діяльності					
Тема 2.1. Довідково-інформаційні документи			2		8
Тема 2.2. Етикет службового листування			2		8
Тема 2.3. Українська термінологія			2		4
Тема 2.4. Науковий стиль його засоби у професійному спілкуванні			2		4
Тема 2.5. Оформлювання результатів наукової діяльності			2		4
Тема 2.6. Переклад і редагування наукових текстів			2		4
Разом за розділом 2	44		12		32
Екзамен (або Залік)	2				
Усього годин	90		24		64

4. Організація самостійної роботи студентів

Підготовка до семінарських та практичних (лабораторних) занять

Вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» потребує: виконання тестових завдань, ситуаційних завдань, самостійної роботи; підготовки до практичних занять; роботи зі словниками та інформаційними джерелами, опрацювання рекомендованої основної та додаткової літератури. Підготовка та участь у практичних заняттях передбачає: ознайомлення з програмою навчальної дисципліни, питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; ознайомлення з довідковою літературою та словниками, конспектами лекцій, а також матеріалом, викладеним у підручниках, монографіях та іншій науковій літературі тощо. Результатом підготовки до заняття повинно бути змістовне володіння здобувачем вищої освіти матеріалом теми, якій присвячено відповідні заняття, а саме: мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови; професійна мовнокомунікативна компетенція; мовні норми, мовне законодавство в Україні. функціональні стилі української мови та сфера їх застосування; спілкування і комунікація. функції спілкування. види, типи і форми професійного спілкування; поняття про ораторську (риторичну) компетенцію; публічний виступ як важливий засіб комунікації. науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні, офіційно діловий стиль; документ як основний вид офіційно-ділового стилю

На практичних заняттях присутність здобувачів вищої освіти є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Це стосується як студентів, які не виконали завдання або показали відсутність знань з основних питань теми. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, бути зваженим, уважним та дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Матеріали для самоконтролю

1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.
2. Засоби забезпечення статусу престижу української мови: історичний досвід.
3. Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми.
4. Труднощі української словозміни та словопоєднання.
5. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
6. Гендерні аспекти спілкування.
7. Невербальні засоби спілкування.
8. Особливості нейролінгвістичного програмування.
9. Сучасні технології публіцистики.
10. Мовні засоби переконання.
11. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
12. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.
13. Особливості текстів кадрово-контрактних документів.
14. Термінологія обраного фаху.
15. Становлення розвитку наукового стилю української мови.
16. Анування і реферування наукових текстів.
17. Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.
18. Калькування елементів близько споріднених мов. Переклад термінів.

Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота студентів передбачає: 1. Виступи на практичному занятті, засіданні науково-студентського гуртка. 2. Участь у наукових конференціях. 3. Створення фільмів, презентацій. 4. Публікація матеріалів в журналах (тези, есе, статті) тощо.

№	Вид роботи	Зміст роботи	Оцінка
---	------------	--------------	--------

1	Реферат	Текст реферату обсягом 8-10 стор., опорний конспект, за яким він буде доповідати на занятті	5-10 балів в залежності від повноти викладення матеріалу.
2	Тести	Загальна кількість 20. Складаються з запитання і чотирьох відповідей, одна з яких правильна	Від 0,5 до 1 балу за одиницю. В залежності від змісту, оригінальності, зрозумілості для студентів
3	Ситуаційне завдання	Кожне завдання складається з чітко сформульованої ситуації, додаткових матеріалів, необхідних для її вирішення та з питань, що поставлені до неї, яких повинно бути не менше чотирьох-п'яти, які потребують чіткої лаконічної відповіді.	5-7 балів, за кожне завдання. В залежності від змісту завдання, його складності, коректності постановки питань, придатності для використання в аудиторії для обговорення та оцінки знань студентів.
4	Кросворд	Загальна кількість слів-визначень не повинна бути меншою 20.	10-15 балів за один кросворд, в залежності від оригінальності, правильності, кількості визначень з дисциплін, що рекомендуються для опрацювання, а також чіткості формулювань визначення слів зрозумілості їх для інших

Перелік питань для підготовки до підсумкового контролю

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовна комунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
10. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
11. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
13. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
16. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
17. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
18. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
19. Поняття ділового спілкування. Стил і та модель ділового спілкування.
20. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
21. Поняття проораторської (риторичної) компетенції.
22. Публічний виступ як важливий засіб комунікації та переконання. Види публічного мовлення.

23. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.
24. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
25. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
26. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
27. Етикет телефонної розмови.
28. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
29. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.
30. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
31. Класифікація документів.
32. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
33. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
34. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
35. Документація кадрово-контрактних питань.
36. Довідково-інформаційні документи.
37. Етикет службового листування.
38. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
39. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
40. Історія і сучасні проблеми української термінології.
41. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
42. Термінологія обраного фаху.
43. Кодифікація і стандартизація термінів.
44. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
45. Оформлювання результатів наукової діяльності.
46. План, тези, конспект важливого засідання організації і розумової праці.
47. Анутовання і реферування наукових текстів:
48. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
49. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
50. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
51. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської роботи. Рецензія, відгук.
52. Науковий етикет.

5. Критерії та система оцінювання результатів навчання

Політика курсу Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» покликана поглибити знання з шкільного курсу української мови і базується на знаннях практичного курсу української мови. Проведення занять з курсу спрямоване на формування чіткого і правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; вироблення навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвиток творчого мислення студентів; оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та переклад наукових текстів.

Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Оцінка формується шляхом накопичення студентами балів за наступні види роботи і активності: наявність і повнота конспекту і вправ, що виносяться на самостійний розгляд (максимальна сума балів – 12); доповідь передбачає розгорнуте усне викладення теоретичного матеріалу з конкретного питання, демонстрацію розуміння психологічного змісту процесів, які розглядаються, самостійні висновки і рекомендації; відповіді на питання викладача та інших студентів групи (максимальна кількість балів – 10); повідомлення на практичних заняттях – передбачають коротке, проте цілісне і завершене інформування про конкретний феномен, особливість, наведення прикладу тощо (максимальна кількість балів – 10); участь в обговореннях, усних опитуваннях, тренінгових вправах, доповнення повідомлень доповідей, презентації результатів реферативних робіт, індивідуальних завдань (максимальна кількість балів – 20) (залежно від загального рівня активності, залученості, якості відповідей і виконання завдань).

Поточне тестування та самостійна робота							Підсумковий тест	Сума
Тема 1,2	Тема 3,4	Тема 5,6	Тема 7,8	Тема 9,10	Тема 11,12	Індивід. робота	40	100
6	6	10	10	10	6	12		

Шкала оцінювання: національна ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79	добре	C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

6. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)

7. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Дедухо А., Сизоненко Н. Українська мова за професійним спрямуванням:
2. практикум. Київ: Ліра-К, 2018. 180 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Т. О. Чернишова та ін. Харків : ХНУПС, 2018. 308 с.

4. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти/Уклад. О.В.Бабакова, З.О.Митяй, О.Г.Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
5. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум/Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шміль. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308 с.
6. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с

Додаткові

1. Пігур М.В. (Українська мова за професійним спрямуванням): навчально-методичні рекомендації для студентів філологічних факультетів вищих навчальних закладів України. Тернопіль : ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2015. 34 с.
2. Семеренко Г.В., Литвин Л.П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика : навч. посібник. Тернопіль : Навчальна книга Богдан, 2016. 424 с.
3. Струганець Л.В. Динамічні процеси у лексичному складі української мови: методичні рекомендації. Тернопіль : Вектор, 2016. 47 с.
4. Струганець Ю.Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль, 2018. 94 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник (ВНЗ ІІІ р.а.) / С.М. Луцак, Н.П. Литвиненко, О.Д. Турган та ін.; за ред. С.М. Луцак. Київ: 2017, 360 с.
6. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М.В. Гнатюк, І.Б. Ментинська, І.Д. Шміль. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.
7. Український правопис/ НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К.: Наукова думка, 2019.
8. Хворостяний І.Г. Українська мова: лайфхаки. Харків: Вид-во «Ранок», 2018. 288 с

Інформаційні ресурси

1. www.pravopys.net (Український правопис).
2. <http://kultura-movy.wikidot.com> (Довідник з культур мови).
3. <http://www.mova.info> (Лінгвістичний довідково-інформаційний портал).
4. <http://www.novamova.com.ua> (Проект розвитку української мови).
5. <http://www.rozum.org.ua> (Словники онлайн).
6. <http://sum.in.ua/> (Онлайн-версія «Словника української мови»).
7. <http://dilovodstvo.wordpress.com/> (Діловодство в Україні).
8. http://bookss.co.ua/book_lingvistichni-osnovi-dokumentoznavstva_799/9_lekciya-12-13-tema-movni-osoblivosti-sluzhbovih-dokumentiv-riznih-grup (Мовні особливості службових документів).

Доповнення та зміни, внесені до робочої програми

.