

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(повне найменування закладу вищої освіти)

Філологічний факультет

(назва інституту/факультету)

Кафедра історії та культури української мови

(назва кафедри)

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

Українська мова (за професійним спілкуванням)

(вказати назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

обов'язкова

(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна програма *Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг,
Міжнародний туризм*

(назва програми)

Спеціальність *242 "Туризм"*

(вказати: код, назва)

Галузь знань *24 "Сфера обслуговування"*

(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти *перший (бакалаврський)*

(вказати: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий))

Факультет *Географічний*

(назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання *українська*

(вказати: на яких мовах читається дисципліна)

Розробник: Бичкова Тетяна Сергіївна – доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри історії та культури української мови.

Профайл викладача (-ів) <http://philology.chnu.edu.ua/?personnal>

Контактний тел. 095 3412714

E-mail: t.bychkova@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle <https://moodle.chnu.edu.ua/enrol/index.php?id=500>

Консультації Очні та онлайн-консультації: за попередньою домовленістю.

1. Мета навчальної дисципліни

Перед вищими навчальними закладами III-IV рівнів акредитації поставлено завдання підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом спеціалістів. До майбутніх фахівців ставлять високі вимоги, які полягають не лише в досконалому знанні фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах і особливо у професійній та офіційно-діловій.

Уміння спілкуватись мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.

Предметом вивчення практичного курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є мова фахової галузі. Тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяємо засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Роботу над культурою мови студентів проводимо, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

Мета курсу – сформуванню високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

Завдання курсу:

- сформуванню чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- виробити навички сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послугоування різними типами словників;
- сформуванню навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

2. Результати навчання. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має набути таких **компетентностей:**

- ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ОП «Міжнародний туризм»)
- ФК13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації (ОП «Міжнародний туризм»)
- ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ОП «Готельно-ресторанний сервіс та туropolерейтинг»)
- СК1. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності (ОП «Готельно-ресторанний сервіс та туropolерейтинг»)
- СК13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації (ОП «Готельно-ресторанний сервіс та туropolерейтинг»)

Програмні результати навчання:

- ПРН11. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності
- ПРН12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг
- ПРН13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей

Студенти також мають:

знати:

- зміст поняття українська мова за професійним спрямуванням;

- типологію норм української літературної мови;
- основні характеристики офіційно-ділового та наукового стилів;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- основні ознаки культури професійного мовлення;
- основи культури усного і писемного професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування.

вміти:

- використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів у професійній сфері;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти наукового та офіційно-ділового стилів;
- дотримувати мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації.

3. Опис навчальної дисципліни

3.1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни <i>Українська мова (за професійним спрямуванням)</i>											
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	Практичні	семінарські	Лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	2	3	90	-	30	-	-	60	-	іспит

3.2. Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1. Суспільне значення мови. Стилі сучасної української мови					
Тема 1. Суспільне значення української мови, її правовий статус.	12		4			8
Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови.	6		2			4
Тема 3. Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка,	12		4			8

послідовність, повнота інформації, точність.					
Разом за ЗМ1	30		10		20
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. Культура мовлення як компонент професійної культури спеціаліста. Складання й редагування наукових та офіційно-ділових професійних текстів				
Тема 1. Граматичні (морфологічні та синтаксичні) норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	18		6		12
Тема 2. Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.	12		4		8
Тема 3. Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.	6		2		4
Тема 4. Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань. Корисні поради щодо написання резюме. Стислість, мінімізація, впорядкованість, шрифти. Їхня роль у резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристика. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.	12		4		8
Тема 5. Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.	12		4		8
Разом за ЗМ 2	60		20		40
Усього годин	90		30		60

3.3. Теми практичних занять

№	Назва теми	К-сть годин	К-сть балів
Змістовий модуль 1. Суспільне значення мови. Стилї сучасної української мови.			
1.	Суспільне значення української мови, її правовий статус.	4	5
2.	Стилї сучасної української літературної мови.	2	5
3.	Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність.	4	5
Змістовий модуль 2. Культура мовлення як компонент професійної культури спеціаліста. Складання й редагування наукових та офіційно-ділових професійних текстів.			
1.	Граматичні (морфологічні та синтаксичні) норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	6	5
2.	Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.	4	5
3.	Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.	2	5
4.	Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань. Корисні поради щодо написання резюме. Стислість, мінімізація, впорядкованість, шрифти. Їхня роль у резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристика. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.	4	5
5.	Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.	4	5
Всього		30	40

3.4. Тематика індивідуальних завдань

№	Назва теми
1.	Основи мовної політики України.
2.	Мовна політика країн ближнього зарубіжжя пострадянського періоду (на прикладі однієї чи кількох держав).
3.	Сучасна мовна політика однієї з держав світу (за вибором).
4.	Про двомовність: теорія й практика.
5.	Мовне законодавство України.
6.	Аналіз текстів професійної тематики з погляду дотримання в них норм сучасної української літературної мови (за вибором).
7.	Бібліографічний опис (10 позицій), анотування і рецензування літератури (І джерело). Обов'язково зазначити: а) джерело з одним автором і більше трьох авторів; б) журнальну чи газетну статтю; в) словник чи багатотомне видання; г) окрему статтю з наукового збірника.
8.	Презентація своєї спеціальності. Структура роботи: план, тези, текст повідомлення, список використаних джерел. Обсяг - до 5 сторінок.
9.	Діловий портрет сучасного фахівця.

10.	Причини і наслідки низької мовленнєвої культури.
11.	Усе про почерк (обов'язковий елемент – аналіз почерків знайомих (тексти, написані знайомими, додати)).

3.5. Самостійна робота

№	Назва теми	К-сть годин
1.	Українська мова – державна мова в Україні. Державна мова й мови національних меншин.	2
2.	Походження назви “Україна”, “український”. Основні етапи становлення і розвитку української мови.	2
3.	Літературна мова як вищий щабель розвитку мови. Поняття мовної норми. Види норм.	3
4.	Становлення й розвиток офіційно-ділового стилю української мови.	2
5.	Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	3
6.	Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів.	3
7.	Формуляр-зразок. Реквізити, їхня характеристика, норми дотримання.	2
8.	Норми дотримання і порядок розміщення основних реквізитів (реквізити „дата”, „адресат”, „адресант”, „назва документа”, „підпис”).	2
9.	Оформлення сторінки документа. Оформлення тексту документа. Вимоги до тексту документа.	3
10.	Документи з кадрово-контрактних питань. Автобіографія (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Резюме (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Заяви (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Характеристика (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Рекомендаційний лист. Вимоги та характеристика. Особовий листок (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).	3
11.	Довідково-інформаційні документи. Звіт (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Оголошення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Пояснювальна записка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).	3
12.	Особисті офіційні документи. Доручення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Розписка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).	3
13.	Види офіційних ділових листів, їх характеристика.	3
14.	Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Вимоги до тексту ділового листа. Мовні засоби оформлення реквізитів ділового листа, його початку, завершення.	2
15.	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Поняття мовленнєвого етикету. Різновиди мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації та їхнє мовне оформлення	2
16.	Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному	3

	спілкуванні.	
17.	Візитна картка як атрибут ділової людини, її характеристика, реквізити та особливості використання.	2
18.	Правила телефонної розмови. Службові та приватні розмови. Голос і поза в розмові по телефону. Смс-комунікація. Типи та норми.	3
19.	Етика Інтернет-спілкування. Вербальні й невербальні (смайли та ін.) засоби у повідомленнях, постах, коментарях. Проблема „мови Інтернету” як окремого типу (стилю) комунікативної поведінки.	3
20.	Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.	3
21.	Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). Мета, стратегія, тактика обговорення і ухвалення рішень. Способи ведення дискусії (діалог, полілог).	2
22.	Види й жанри публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.	3
23.	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.	3
Всього		60

4. Методи навчання

МН1 – словесний метод (лекція, дискусія);

МН2 – практичний метод (практичні заняття, практичні завдання);

МН3 – наочний метод (ілюстрація, демонстрація, презентація);

МН4 – робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);

МН5 – методи дистанційного навчання;

МН6 – самостійна робота (розв’язання завдань);

5. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Оцінювати рівень мовних знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Уміння оперувати лексичним складом сучасної української літературної мови.
2. Ступінь володіння орфографічними, морфологічними, синтаксичними нормами сучасної української літературної мови, передбаченими програмою дисципліни.
3. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
4. Рівень володіння лінгвістичною та фаховою термінологією.
5. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів.

Усний контроль.

Відмінно ставиться, якщо студент повністю засвоїв теоретичний матеріал теми / питання, логічно і послідовно викладає його, пов’язуючи з вивченим раніше, наводить приклади і коментує. Студент робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує. Під час відповіді дотримується норм літературної мови.

Добре студент отримує за умови, якщо засвоїв теоретичний матеріал і вільно викладає його. Наводить приклади, але є незначні складнощі з коментуванням мовних явищ. Студент інколи припускається поодиноким мовним помилкам.

Задовільно отримує студент, який відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, не наводить приклади або плутає їх. Під час відповіді порушує мовні норми.

Незадовільно ставиться у разі, якщо відповіді студента свідчать про епізодичні знання теми / питання. Студент не може дати повної відповіді, сплутує різні мовні факти. Під час відповіді порушує мовні норми.

Виконання письмових практичних завдань.

Відмінно отримує студент, який під час виконання письмових практичних завдань (вправ) виявляє глибокі, системні знання, не припускається помилок (або є одна помилка, яку студент під час перевірки самостійно виправляє), коментує приклади, бачить зв'язок із теоретичним матеріалом.

Добре отримує студент, який коментує приклади, бачить зв'язок із теоретичним матеріалом, пояснює основні закономірності, проте припускається двох помилок.

Задовільно ставиться у разі, якщо 50% завдання зроблено з помилками, студент здатний виконувати завдання за зразком, проте є складнощі із розумінням поставленого завдання.

Незадовільно отримує студент, який більш ніж 50% завдання виконав з помилками (або не виконав), не бачить зв'язку із теоретичним матеріалом.

Виконання письмових самостійних / контрольних робіт.

Відмінно отримує студент, який виконав роботу без помилок або є дві помилки. Робота засвідчує глибокі, системні знання з теми.

Добре отримує студент, який припустився у роботі не більше чотирьох помилок у під час виконання завдання.

Задовільно ставиться, якщо в роботі є 5-7 помилок, які свідчать про незнання студентом теми.

Незадовільно отримує студент, який під час виконання завдання допускає у роботі більш ніж 50% помилок.

Тестування.

Відмінно – 100% – 90% правильних відповідей.

Добре – 89% – 70% правильних відповідей.

Задовільно – 69 – 50% правильних відповідей.

Незадовільно – менше 50% правильних відповідей.

Загальні критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

А 90–100 (“відмінно”) – студенти продемонстрували високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; ґрунтовно опрацювали рекомендовані до кожної теми джерела та спеціальну літературу, вміють використовувати їх для аргументації тих чи тих положень, розкриваючи відповідні теми; виявили глибоке розуміння мовних процесів та явищ; вільно оперують відповідною науковою термінологією, передбаченою програмою; уміють майстерно застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками високої культури усного та писемного мовлення; систематично, кваліфіковано, з використанням матеріалів із додаткової літератури, брали участь у практичних заняттях; глибоко опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; глибоко висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи, продемонстрували високий рівень комунікативної культури.

В 80–89 (“добре”) – студенти продемонстрували достатньо високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність й належно опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали активну участь у практичних заняттях;

опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

C 70–79 (“добре”) – студенти продемонстрували достатній рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність та добре опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху; володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали участь у практичних заняттях; опрацювали питання, передбачені для самостійного вивчення; здебільшого висвітили питання підсумкового модуль-контрольної роботи.

D 60–69 (“задовільно”) – студенти продемонстрували задовільний рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; мають поверхові знання питань, передбачених програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися опосередкованим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; частково висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

E 50–59 (“задовільно”) – студенти продемонстрували низький рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, мають поверхові знання, передбачені програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися поверховим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; вибірково висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

FX 35–49 (“незадовільно”) – теоретичний матеріал курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програмою робіт виконано, але їх якість оцінена мінімальною кількістю балів; студент частково володіє навичками створення усних та письмових текстів, допускає значну кількість грубих граматичних, стилістичних та орфографічних помилок. Можливе підвищення оцінки за умови виконання додаткової самостійної роботи.

F 1–34 (“незадовільно”) – теоретичний матеріал курсу не засвоєний, практичні навички не сформовані, студенти не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; не опрацювали рекомендованої літератури, не орієнтуються у аналізованих мовних процесах і явищах; не виявляли бажання виконувати домашні завдання; не висвітили жодне з питань підсумкової модуль-контрольної роботи.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оценка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо

Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

6. Засоби оцінювання

Контроль у навчанні у навчанні української мови за професійним спрямуванням передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі **засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання**:

Засоби оцінювання

засоби усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування;

засоби письмового контролю: контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ;

засоби самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Формами поточного контролю є усні і письмові відповіді на практичних заняттях, письмові роботи різних видів (диктанти, редагування текстів, створення фахових текстів), тестування, творчі роботи.

Формами підсумкового контролю є іспит.

8. Рекомендована література

Базова (основна) література

1. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / Укл.: Н. Д. Бабич, К. Ф. Герман, А. А. Ковтун, К. М. Лук'янюк, Н. І. Рульова, М. С. Скаб, М. В. Скаб ; за заг. ред. Н. Д. Бабич. 4-е вид., уточн. й доповн. Чернівці: Книги-XXI, 2014. 556 с.
2. Бичкова Т. С., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів географічного факультету. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 160 с.
3. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 120 с.
4. Даскалюк О. Українська мова за професійним спрямуванням (для студентів факультету математики та інформатики: навчальний посібник / уклад.: Оксана Даскалюк. Чернівці, 2015. 108 с.
5. Попович Н. М., Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 144 с.
6. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 136 с.
7. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 1. 84 с.
8. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: тести. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 2. 84 с.

9. Проблеми культури мови і стилістики в журналістській практиці: навчально- методичний посібник / укладачі проф. Бабич Надія Денисівна, асист. Жук Олеся Олександрівна. Чернівці: Рута, 2007. 160 с.

Допоміжна література

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо / уклад. Я.Б.Тимошенко. К.: Либідь, 1991. 256 с.
2. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
3. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. К.: Рідна мова, 1998. 475 с.
4. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділової комунікації: Навч. посіб. Вид. 2-ге, доп. і перероб. К.: АртЕк, 2002. 208 с.
5. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. К.: АртЕк, 1998. 190 с.
6. Гриценко Т.Б. Українська мова і мовлення: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2019. 624 с.
7. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 1996. - 276 с.
8. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Х.: Торсинг, 2002. 448 с.
9. Караванський С. Секрети української мови. К.: УКСП "Кобза", 1994. 152 с.
10. Коваль А.П. Культура ділового мовлення: Писемне та усне ділове спілкування. Вид. 3-тє. К.: Вища шк., 1982. 287 с.
11. Коваль А.П. Культура ділового спілкування: Навч. посібник. К.: Либідь, 1992. 280 с.
12. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність): Навч. посібник / За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Рута, 2000. 96 с.
13. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М.Русанівського. К.: Либідь, 1990. 302 с.
14. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. Х.: Акта, 1997. 192 с.
15. Олійник О. Світ українського слова. К.: Хрещатик, 1994. 415 с.
16. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994. 216 с.
17. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
18. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навч. посібник. 3-ге вид., перероб та доп. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 256 с.
19. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. К.: Либідь, 2001. 240 с.
20. Склад і структура термінологічної лексики української мови / За ред. А.В.Крижанівської. К.: Наук. думка, 1984. 193 с.
21. Словник іншомовних слів / Уклад.: С.М.Морозов, Л.М.Шкарапута. К.: Наук. думка, 2000. 680 с.
22. Словник труднощів української мови / За ред. С.Я.Єрмоленко. К.: Рад. шк., 1989. 336 с.
23. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. посібник для підготовки для іспитів. К.: Центр навчальної літератури, 2020. 186 с.
24. Тимкова В., Горобець А. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. Посібник. Вінниця: ВНАУ, 2020. 307 с.
25. Українська мова. Енциклопедія. К.: Вид-во "Укр. енциклопедія" імені М. П. Бажана, 2000. 752 с.
26. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М.Сюта. К.: Довіра; УНВЦ "Рідна мова", 1997. 399 с.
27. Чмут Т. К. Культура спілкування: Навч. посібник. Хмельницький: ХІРУП, 1996. 345 с.
28. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Підручник. К.: Літера ЛТД, 2003. 480 с.
29. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна література до тем

1. Суспільне значення української мови, її правовий статус

1. Дончик В. Мова не винна // Слово і час. 2001. № 2. С. 69-75.
2. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. Дрогобич: Видавнича фірма "Відродження", 1994. 218 с.
3. Кононенко П.П., Кононенко Т.П. Феномен української мови: Генеза, проблеми, перспективи. Історична місія. К.: Наша наука і культура, 1999.
4. Лесюк М. Державній мові - державний захист! // Лесюк М. Доля моєї мови. Науково-популярне видання. Івано-Франківськ: Нова зоря, 2004. С.194-199.
5. Огієнко І. Наука про рідномовні обов'язки. Факс. вид. К. : АТ "Обереги", 1994. 72 с.
6. Огієнко І.І. (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови. К.: Либідь, 1995. 296 с.
7. Сучасна українська літературна мова : підручник / за ред. А.П.Грищенка. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Вища шк., 1997. 493 с.
8. Шевельов Ю. Українська мова в першій половині ХХ століття: стан і статус. Торонто, 1987.

2. Стилї сучасної української літературної мови

9. Бабич Н.Д. Культура ділового мовлення початку ХХ ст. // Наук. вісник Чернівецького держ. ун-ту: Слов. філол. Вип. 93. Чернівці: Рута, 2000. С.163-171.
10. Бабич Н.Д. Стилї, підстилї чи жанри літературної мови // Наук. вісник Чернівецького ун-ту. Вип. 93. Слов. філол. Чернівці: Рута, 2002. С. 92-101.
11. Жанри і стилї в історії української літературної мови. К.: Наук. думка, 1989. 293 с.
12. Овчаренко С.В. Інформаційність жанру. Одеса, 1998.

3. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови

13. Безгодова Н. Співвідношення понять термінологія - професіоналізм - номенклатура (теоретичний аспект) // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч. I. Львів, 2004. С.458-463.
14. Беценко Т. Історія становлення та формування офіційно-ділового стилю української мови // Наук. вісник ЧНУ: Зб. наук. праць. Вип. 117-118. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С.45-52.
15. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник. Львів: Світ, 1994. 216 с.
16. Перішко І. В. Сучасні тенденції формування лексики у сфері туристичних послуг // Молодий вчений. 2018. № 3.2 (55.2). С. 104–107.
17. Півнюва Л. В. Лексика туризму в українській мові: формування та функціонування: дис. ... канд. філол. наук: 10.02.01 / Інститут української мови. Київ, 2017. 258 с.
18. Півнюва Л. В. Структурна організація термінополя туризму в українській мові // Термінологічний вісник. 2019. Впи. 5. С. 182–187. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/terv_2019_5_26
19. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки / Уклад. Й.Ф.Андерш, С.А.Воробйова, М.В.Кравченко та ін. К.: Наук. думка, 1994. 600 с.
20. Склад і структура термінологічної лексики української мови / За ред. В.Крижанівської. К.: Наук. думка, 1984. 193 с.

4. Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.

21. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. 4-те вид., випр. й доп. К.: Наук. думка, 1993. 240 с.
22. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К.: Наук. думка, 2019. 392 с.

5. Морфологічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні

27. Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей. Словник-довідник. К.: Наукова думка, 1986. 312 с.

6. Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні

28. Антисуржик / За ред. О.Сербенської. Львів: Світ, 1994. 149 с.
29. Бажал А. І правників потрібно правити (типові мовностилістичні помилки в юридичній літературі) // Урок української. 2004. №8-9. С.31-32.
30. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і гол. ред. Т.Бусел. К.: Ірпінь: ВТФ "Перун", 2004. 1440 с.
31. Волощак М. Неправильно - правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації (Друге доповнене видання). К.: Вид. центр "Просвіта", 2003. 160 с.
32. Головащук С.І. Словник-довідник з правопису та слововживання / за ред. В.М.Русанівського. - К.: Наук. думка, 1989. - 832 с.
33. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. К.: Рад. шк., 1986. 222 с.
34. Кузнєцова Т. Суржик і мовлення // Урок української. 2001. №6. С. 22-23.
35. Лесюк М. Доля моєї мови. Науково-популярне видання. Івано-Франківськ: Нова Зоря, 2004. 288 с.
36. Поліщук Н.М. Роль лексичної синонімії у процесі формування дипломатичної лексики періоду УНР // Мовознавство. 1994. № 6. С.40-56.
37. Радчук В. Суржик як недопереклад // Укр. мова та літ. 2000. № 11.
38. Сербенська О., Волощак М. Інновації в сучасній українській мові // Сербенська О., Волощак М. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей. К.: Вид. центр "Просвіта", 2001. С.108-144.
39. Тименко Л. Масив лексики в текстах офіційно-ділового стилю української мови // Вісник Львів. ун-ту. Серія філол. Вип. 34. Ч.ІІ. Львів, 2004. С.314-318.
40. Труб В.М. Явище "суржику" як форма просторіччя в ситуації двомовності // Мовознавство. 2000. № 1. С.46-58.
41. Фаріон І. Пошук українського слова в офіційно-діловому тексті // Наук. вісник Чернів. ун-ту: Зб. наук. праць. Вип. 117-118. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С. 253-260.
46. Цимбал Н. Структурні й функціональні параметри лексики наукового стилю // Наук. вісник Чернів. ун-ту: Зб. наук. праць. Вип. 119. Слов. філологія. Чернівці: Рута, 2001. С.21-30.
47. Чак Є.Д. Складні випадки вживання слів: Довідкове видання. Вид. 2-ге, перероб. К.: Рад. шк., 1984. 184 с.
48. Черненко І. Антонімічні відношення в українській термінології туризму // Вісник Нац. ун-ту "Львівська політехніка". Серія "Проблеми української термінології". 2010. № 675. С. 183-186.
49. Чорновол Г.В. Новітня економічна термінологія та її стилістичне вживання в сучасній українській мові (на матеріалі періодичних видань): автореф. дис. ... філол. наук. К., 2004. 24 с.

50.

7. Синтаксичні та пунктуаційні норми української літературної мови у професійному мовленні

51. Бабій О.Ф. Засоби вираження функції суб'єкта дії в сучасній українській літературній мові (на матеріалі наукового стилю) // Записки з українського мовознавства: Зб. наук. праць. Вип. 10. Одеса: Астропринт, 2000. С. 157-164.

8. Поняття культури мовлення

52. Корніяка О.М. Мистецтво гречності. К.: Довіра, 1995. 94 с.
53. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навч. посібник з етикету для студентів. 2-ге вид., доп. Суми: ВТД "Університетська книга", 2003. 222 с.

9. Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення рукописних та машинописних текстів)

54. Словник скорочень в українській мові / За ред. Л.С.Паламарчука. - К.: Вища шк. Головне вид-во, 1988. - 512 с.
55. Стрій Л. І., Хрустик Н. М. Про правописні норми для абревіатур // Записки з українського мовознавства: Зб. наук. праць. - Вип. 11. - Одеса: Астропринт, 2001. - С. 91-96.
56. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс: Словник-довідник. К.: Вид-во А.С.К., 2003. 416 с.

10. Сучасний документ. Норми, правила, варіанти

57. Глущик С. В. та ін. Сучасні ділові папери: Навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закл. 4-те вид., перероб. і допов. К.: Вид-во А.С.К., 2003. 400 с.
58. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Либідь, 2000. 384 с.

11. Укладання й редагування документів

59. Іванова І.В. Основні вимоги до оформлення документів: Текст лекцій. К.: Торг.- екон. ін-т, 1993. 83 с.

12. Культура усного професійного мовлення

61. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. К.: Либідь, 1995. 192 с.
62. Погрібний М.І. Орфоепічний словник. К.: Рад. шк., 1984. 630 с.
63. Сагач Г.М. Золотослів: Навч. посібник. К.: Райдуга, 1993. 367 с.
64. Черезова М. В. Формування культури професійного спілкування майбутніх фахівців сфери туризму у навчально-виховному процесі коледжу: автореф. дисертації. ... канд. пед. наук 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти. Луганськ. 2010. 22 с.
65. Шонц О.П. Науково-теоретичне обґрунтування вимовних норм української літературної мови (кінець XIX - початок XX ст.) // Записки з українського мовознавства: Зб. наук. праць. Вип. 10. Одеса: Астропринт, 2000. С. 146-156.

Словники

1. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : словник-довідник. К.: Либідь, 1995. 192 с.
2. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К.: Вища школа, 1995. 319с.
3. Горпинич В. О. Словник географічних назв України : Топоніми та відтопонімічні прикметники: Близько 25000 слів. К, 2001. 526с .
4. Єрмоленко С. Я., Бибик С. П., Тодор О. Г. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / за ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Либідь, 2001. 224 с.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Кобза, 1993. 472 с.
6. Коломісць М. П., Регушевський Є. С. Словник фразеологічних синонімів. К.: Рад. школа. 1989. 200 с.
7. Куньч З. Риторичний словник / Ред. Л. О. Пустовіт. К.: Рідна мова, 1997. 341 с.
8. Літературознавчий словник-довідник / Р. Т. Гром'як, Ю. І. Ковалів та ін. К.: ВЦ "Академія", 1997. 752 с.
9. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Шевчук С. В. Російсько-український і українсько-російський словник: Відмінна лексика. К.: Вища школа, 1992. 255 с.

10. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник: найуживаніші слова і вислови. К.: Основа, 2000. 256 с.
11. Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери: Близько 85 тис. слів / уклад. С. Я. Єрмоленко та ін. К.: Довіра, 1998. 783 с.
12. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 65 тис. слів / С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленко, К. В. Ленець, Л. О. Пустовіт. К. : Довіра, 1996. 797 с.
13. Новий тлумачний словник української мови: У 4-х т. / уклад. В. Яременко, О. Сліпушко. К. : Аконт, 1998.
14. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / за ред. М. М. Пещак. К.: Довіра, 2001.
15. Орфоепічний словник / Уклад. М. Погрібний. - К.: Рад. школа, 1984.-629с.
16. Полюга Л. М. Словник антонімів. К. : Рад. школа, 1987.173с.
17. Словник епітетів української мови / С. П. Бирик, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт; за ред. С. Я. Єрмоленко. К. : Довіра, 1998. 431 с.
18. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. К.: Довіра, 2000. 1018 с.
19. Словник прізвищ (на матеріалі Чернівеччини.) (у співавторстві: Лук'янюк К. М., Бабич Н. Д., Скаб М. В., Колесник Н. С., Редьква Я. П.). Чернівці: Букрек, 2002. 424 с.
20. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. К. : Наук. думка, 1999-2000.
21. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А.О. Капелюшний, О.М. Пазяк та ін.; За ред. С.Я. Єрмоленко. К. : Рад. школа, 1989. 336 с.
22. Словник української мови : в 11 т. / І. К. Білодід (гол. ред.) та ін. К. : Наук, думка, 1970-1980.
23. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. К.: Знання, 2004. 367с.
24. Універсальний довідник-практикум з дійових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. К. : Довіра:УНВЦ "Рідна мова", 1997. 399 с.
25. Фразеологічний словник української мови : у 2 т. / уклад.: В. М. Білоноженко та ін. К. : Наук, думка, 1993.

Інформаційні ресурси

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> ("Словники України")
2. <http://dict.linux.org.ua> (Англійсько-український словник технічних термінів)
3. <http://slovopedia.org.ua/> (Колекція українських словників)
4. <http://slovnuk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
5. <http://г2и.org.ua> (Російсько-українські словники)
6. www.novamova.com.ua (Проект розвитку української мови)
7. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія)
8. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал)
9. <http://www.mova.info/> (Лінгвістичний портал)
10. <http://www.pravopys.net/> (Електронний "Український правопис")
11. <http://termin.com.ua/> (Словник термінів та понять)