

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра історії та культури української мови

Силабус

навчальної дисципліни

«Українська мова за професійним спрямуванням»

(обов'язкова – цикл загальної підготовки)

Освітньо-професійна програма - Англійська мова і література та друга іноземна мова

Спеціальність - 035 Філологія

Галузь знань – 03 Гуманітарні науки

Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський) рівень

Мова навчання - українська

Розробники: канд. філол. наук, асист. ***Криштанович Оксана Василівна***

канд. філол. наук, доц. ***Гуцуляк Ірина Георгіївна***

Профайл викладача

kum-dpt@chnu.edu.ua, http://philology.chnu.edu.ua/?page_id=763

Контактний тел.

0668412368, 0955235542

E-mail:

o.krystanovych@chnu.edu.ua, ir.gutsuliak@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle

<https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=2727>

Консультації

Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю.

Очні консультації: за графіком.

1. Анотація 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 досконалих знаннях 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. Тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови студентів проводиться, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої мовної фахової культури.

2. Мета НД «Українська мова за професійним спрямуванням» - сформувати 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.

3. Основні завдання вивчення курсу “Українська мова за професійним спрямуванням”:

- сформувати 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;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

4. Пререквізити. Вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є важливою складовою формування професійної компетентності студентів-філологів та має міжпредметні зв'язки з дисципліною «Основна іноземна мова», та є основою написання курсової роботи державною мовою.

5. Результати навчання, згідно з вимогами освітньо-професійної програми, передбачають оволодіння студентами такими компетентностями:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

Програмні результати навчання з дисципліни передбачають:

ПР 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПР 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПР 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен :

знати:

- зміст поняття українська мова за професійним спрямуванням;
- типологію норм української літературної мови;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- основні ознаки культури професійного мовлення;
- основи культури усного і писемного професійного мовлення.

вміти:

- знаходити, класифікувати та аналізувати інформацію з різних джерел;
- встановлювати зв'язок між окремими твердженнями в загальній системі поглядів і переконань;
- розпізнавати типові помилки в аргументації;
- дискутувати на запропоновані теми;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти наукового та офіційно-ділового стилів;
- застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності;
- дотримувати мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації.

володіти навичками:

- демонструвати вміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей;
- володіти культурою діалогічного та полілогічного мовлення;
- виявлення та обґрунтування ціннісних засад різних видів діяльності;
- виявлення вербальних і невербальних засобів маніпуляції.

6. Опис навчальної дисципліни

6.1. Загальна інформація про навчальну дисципліну:

«

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	1	3	90	-	30	-	-	60	-	іспит
Заочна	1	1	3	90	-	8	-	-	82		іспит

6.2. Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і 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
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	12		1			11
Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови.	6		2			4	6		1			5
Тема 3. Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність.	12		4			8	12		1			11
Разом за ЗМ1	30		10			20	30		3			27
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	18		1			17

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	12		1			11
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	6		1			5
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	12		1			11

Тема 5. Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукововиступу. Науковий етикет.	12		4		8	12		1		11
Разом за ЗМ 2	60		20		40	60		5		55
Усього годин	90		30		60	90		8		82

Технічне й програмне забезпечення /обладнання

Мультимедійний проектор; екран; дошка / фліпчарт; *офісні програми* призначені для основної маси користувачів: текстові й табличні процесори, графічні редактори, засоби презентацій, системи управління базами даних, а також їх інтегровані пакети (Microsoft Word, Microsoft Excel, Lotus Smart Suite, Open Office, Libre Office).

6.3. Зміст завдань для самостійної роботи

№	Назва теми	Стац	Заочн
1	Українська мова – державна мова в Україні. Державна мова й мови національних меншин. Походження назви “Україна”, “український”. Основні етапи становлення і розвитку української мови.	8	11
2	Літературна мова як вищий щабель розвитку мови. Становлення й розвиток офіційно-ділового стилю української мови	4	5
3	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Поняття мовленнєвого етикету. Різновиди мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації та їхнє мовне оформлення. Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному спілкуванні.	8	11
4	Поняття мовної норми. Види норм. Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів. Оформлення сторінки документа. Оформлення тексту документа. Вимоги до тексту документа.	12	17
5	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). Види офіційних ділових листів, їх характеристика. Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Вимоги до тексту ділового листа. Мовні засоби оформлення реквізитів ділового листа, його початку, завершення.	8	11
6	Формуляр-зразок. Реквізити, їхня характеристика, норми дотримання. Норми дотримання і порядок розміщення основних реквізитів (реквізити „дата”, „адресат”, „адресант”, „назва документа”, „підпис”). Особисті офіційні документи. Доручення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Розписка (визначення, види та основні вимоги до	4	5

	оформлення, склад реквізитів).		
7	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).	8	11
8	Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). Мета, стратегія, тактика обговорення і ухвалення рішень. Способи ведення дискусії (діалог, полілог). Види й жанри публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.	8	11
	Разом	60	82

7. Система контролю та оцінювання

7.1. Система контролю та 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 усного контролю**: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань,
- **засоби письмового контролю**: контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе, рефератів,
- **засоби самоконтролю**: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

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.

Визначення балів за знання та вміння студентів

А 90–100 “зараховано” (“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; вміють 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 “зараховано” (“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.

С 70–79 “зараховано” (“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.

Д 60–69 “зараховано” (“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.

Е 50–59 “зараховано” (“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 “не зараховано” (“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 “не зараховано” (“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

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*) – 20

Письмові роботи – 20

Підсумковий тест 1 – 10

Підсумковий тест 2 – 10

Іспит – 40

Максимальна кількість балів – 100.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни на екзамені

Усна відповідь студентки/студента на екзамені оцінюється за такою шкалою:

31-40 балів – високий (творчий) рівень навчальних досягнень студентки/студента характеризується засвоєнням не лише суттєвих ознак категорій і понять, а й розумінням їхніх зв'язків з іншими; знання узагальнені, системні, студентка/студент здатна/ий використовувати їх у нестандартних ситуаціях; у розумінні та викладі навчального матеріалу студентка/студент виявляє науковий підхід і творчі здібності, всебічне, систематичне й глибоке знання матеріалу; відповіді на питання вичерпні, вирізняються повнотою і точністю використаних термінів, матеріал викладається послідовно й логічно, студентка/студент вичерпно відповідає на додаткові запитання викладача/ки.

20-30 балів – достатній рівень навчальних досягнень характеризується знанням суттєвих ознак понять і категорій, студентка/студент вільно оперує ними, тобто відтворює стандартний перелік відомостей з теми; знання не узагальнені, студентка/студент не вміє переносити їх і використовувати в інших ситуаціях, при цьому виявляє досить повні знання матеріалу, не припускається у відповідях суттєвих неточностей, засвоїла/в основну літературу, рекомендовану навчальною програмою, іноді послуговується попередніми записами, дає повні відповіді на додаткові запитання викладача/ки.

10-19 балів – середній рівень навчальних досягнень: студентка/студент знає основні ознаки поняття чи категорії, здатна/ий відтворити елементарні відомості з теми, студентка/студент припускається помилок, відповіді не повно розкривають тему, увага студентки/студента прикута до записів, зроблених під час підготовки до усної відповіді; відповідає на додаткові поставлені запитання з помилками, однак спроможна/ий за допомогою екзаменатора/ки виправити їх.

1-9 балів – низький рівень навчальних досягнень характеризується фрагментарними уявленнями про категорії та поняття, на основі яких студентка/студент відрізняє їх від інших; студентка/студент відповідає, читаючи зроблені під час підготовки до усної відповіді записи, без допомоги яких у матеріалі орієнтується слабо, допускає принципові помилки; відповідає на додаткові поставлені запитання тільки за допомогою підказок екзаменатора/ки, відповіді не розкривають суть питання.

0 балів – студентка/студент не розкриває суть питання.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	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

Розподіл балів, які отримують студенти:

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Кількість балів (іспит)	Сумарна кіл-ть балів
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
10	10	10	5	5	5	5	10		

7. Рекомендована література

Основна

1. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / Укл.: Н. Д. Бабич, К. Ф. Герман, А. А. Ковтун, К. М. Лук'янюк, Н. І. Руп'янова, 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. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник Київ Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 120 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Центр навчальної літератури. 2019. 624 с. Попович Н. М., Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 144 с.
4. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2017. 480 с.
5. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. 136 с.
6. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : тести Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 1. 84 с.
7. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : тести. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2015. Ч. 2. 84 с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправлене і доповнене. Київ : Алерта, 2019. 640 с.
9. Фаріон І. Мовна норма: знищення, пошук, віднова : науково-навч. видання. Івано-Франківськ, 2010. 336 с.

Допоміжна

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо / уклад. Я. Б. Тимошенко. Київ : 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. Київ : 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. Київ : АртЕк, 2002. 208 с.
5. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. Київ : АртЕк, 1998. 190 с.
6. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ : КММ, 2019. 208 с.
7. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Харків : Торсинг, 2002. 448 с.
8. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність) : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Рута, 2000. 96 с.
9. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. Київ : Либідь, 1990. 302 с.
10. Марчук Л., Сукаленко Т., Бойчук В. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота : навчальний посібник. Київ : Издательский Дом Дмитрия Бураго, 2016. 244 с.
11. Масенко Л. Суржик: між мовою і язиком.. Київ : ВД «Києво-Могилянська академія», 2011. 135 с.
12. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів: навч посіб. Київ: ун-т "Україна", 2004. 281 с.
13. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. Київ : Каравела, 2005. 352 с.

14. Микитюк О. Сучасна українська мова: самобутність, система, норма : навч. посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. 440 с.
15. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради : навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с.
16. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ: Знання, 2008. 291 с.
17. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчик. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
18. Українська мова : енциклопедія. Київ : Вид-во “Укр. енциклопедія імені М. П. Бажана”, 2000. 752 с.
19. Український правопис / Національна академія наук України. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.

Словники

1. Береза Т. Практичний англо-український словник фразеологічних синонімів / авт.-уклад.: Береза Т. А., Коцюк, Л. М., Кулинський О. С. Львів : БаК, 2011. 400 с.
2. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : словник-довідник. Київ : Либідь, 1995. 192 с.
3. Головащук С. І. Українське літературне слововживання : словник-довідник. Київ : Вища школа, 1995. 319с.
4. Горпинич В. О. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники : близько 25000 слів. Київ, 2001. 526 с .
5. Єрмоленко С. Я., Бирик С. П., Тодор О. Г. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Либідь, 2001. 224 с.
6. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Кобза, 1993. 472 с.
7. Коломісць М. П., Регушевський Є. С. Словник фразеологічних синонімів. Київ : Рад. школа. 1989. 200 с.
8. Куньч З. Риторичний словник / ред. Л. О. Пустовіт. Київ : Рідна мова, 1997. 341 с.
9. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Шевчук С. В. Російсько-український і українсько-російський словник: Відмінна лексика. Київ : Вища школа, 1992. 255 с.
10. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник: найуживаніші слова і вислови. Київ : Основа, 2000. 256 с.
11. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / за ред. М. М. Пещак. Київ : Довіра, 2001.
12. Орфоепічний словник / уклад. М. Погрібний. Київ : Рад. школа, 1984. 629с.
13. Полюга Л. М. Словник антонімів. Київ: Рад. школа, 1987. 173с.
14. Словник епітетів української мови / С. П. Бирик, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт; за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Довіра, 1998. 431 с.
15. Словник іншомовних слів / уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018с.
16. Словник прізвищ (на матеріалі Чернівецьчини) / у співавторстві: Лук'янюк К. М., Бабич Н. Д., Скаб М. В., Колесник Н. С., Редьква Я. П. Чернівці : Букрек, 2002. 424 с.
17. Словник синонімів української мови : у 2 т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. Київ : Наук. думка, 1999-2000.
18. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А.О. Капелюшний, О.М. Пазяк та ін.; за ред. С.Я. Єрмоленко. Київ : Рад. школа, 1989. 336 с.
19. Словник української мови : в 11 т./ І. К. Білодід (гол. ред.) та ін. Київ : Наук. думка, 1970-1980.
20. Словник української мови / відп. редактор В. В. Жайворонок. Київ : Просвіта, 2012. 1320 с.
21. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ : Знання, 2004. 367с.
22. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів : Апріорі, 2019. 396 с.
23. Український орфографічний словник : близько 172 тисяч слів / за ред. В. Г. Складенка. Вид. 7-ме, переробл. і допов. Київ : Довіра, 2008. 983 с.

24. Фразеологічний словник української мови : у 2 т. / уклад.: В. М. Білоноженко та ін. Київ: Наук. думка, 1993.

8. 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://www.slovyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
5. <http://r2u.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)
12. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/> (Лозова Н., Фридрак В. Дзвона чи дзвону? або -а (-я) чи -у (-ю) в родовому відмінку. Словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2015)

Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті.

Згідно з « Положенням про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в системі формальної освіти) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (протокол №10 від 28 жовтня 2019 року)» та згідно рішення кафедри англійської мови про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти (протокол №11 від 17.11.2020), під час проходження курсу «Основна іноземна мова (англійська)» визнаються результати навчання студентів, отримані у неформальній освіті, з можливим перезарахуванням:

- тем/теми змістових модулів, які співвідносні за змістовим наповненням до знань, отриманих шляхом неформальної освіти; якщо отримані в неформальній освіті знання поглиблюють і розширюють тему / теми змістових модулів;
- індивідуального завдання, якщо отримані у неформальній освіті знання відповідають загальному спрямуванню дисципліни (до 4 балів);
- тем / теми самостійної роботи, які співвідносні за змістовим наповненням до знань, отриманих шляхом неформальної освіти; якщо отримані в неформальній освіті знання поглиблюють і розширюють тему / теми самостійної роботи.

Для визнання й перезарахування знань, отриманих у неформальній освіті, студенту слід представити сертифікат, що підтверджує здобуття знань у неформальній освіті, та провести дисемінацію досвіду у форматі узгодженому з викладачем.

Шляхи здобуття знань у неформальній освіті:

- тренінги,
- освітні й практичні курси (в тому числі он-лайн),
- семінари й вебінари (в тому числі он-лайн),
- літні /зимові школи тощо.