

Уманський державний педагогічний університет  
імені Павла Тичини  
Факультет філології та журналістики  
Кафедра прикладної лінгвістики та журналістики

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

В. о. завідувача кафедри

\_\_\_\_\_ Наталія ЦИМБАЛ

«28» серпня 2023 року

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **ОК 02 «Українська мова за професійним спрямуванням»**

**Спеціальність: 101 Екологія**

**Освітньо-професійна програма: Екологія**

**Природничо-географічний факультет**

Робоча програма з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачів вищої освіти спеціальності: **101 Екологія**

Розробник:

Савчук Н. М., канд. філол. наук, доцент кафедри прикладної лінгвістики та журналістики

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики та журналістики  
Протокол № 1 від «28» серпня 2023 року

В. о. завідувача кафедри прикладної лінгвістики та журналістики \_\_\_\_\_ проф.  
Наталія ЦИМБАЛ

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії  
природничо-географічного факультету  
Протокол №1 від «29» серпня 2023 р.

Голова науково-методичної комісії природничо-географічного факультету

\_\_\_\_\_доц. Інна РОЖІ

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_  
(підпис) (ПБ)

на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_  
(підпис) (ПБ)

на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_  
(підпис) (ПБ)

на 20\_\_/20\_\_ н. р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_  
(підпис) (ПБ)

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)	Обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	Українська	
Загальний обсяг у кредитах ЄКТС / годинах	3/90	
Курс	1	
Семестр	1	
Кількість змістових модулів із розподілом:	3	
Обсяг кредитів	3	
Обсяг годин, у тому числі:	90	
Аудиторні:	46	
Лекційні	22	
Семінарські / Практичні	24	
Лабораторні	-	
Самостійна робота	19	
Індивідуальні завдання	25	
Форма семестрового контролю	Екзамен	

### 2. Мета та завдання курсу

**Мета:** набуття здобувачами вищої освіти фахових компетентностей: ознайомити здобувачів з особливостями культури ділового мовлення, з мовними нормами у професійному мовленні, фаховою термінологією, мовним етикетом у діловому спілкуванні, а також теоретичними питаннями сучасної орфографії, пунктуації і документознавства.

**Завдання:** систематизувати знання з української мови взагалі і професійного спілкування, зокрема; сформувані у здобувачів вищої освіти вміння щодо написання, складання та перекладу професійних текстів; забезпечити оволодіння нормами сучасної української орфографії, орфографії, граматики, лексики, стилістики і правилами мовного етикету у межах професійного спілкування на рівні знань і вмінь.

### 3. Компетентності та програмні результати навчання за ОП.

**Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні володіти компетентностями:**

ЗК 04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 06. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 07. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 09. Здатність працювати в команді

ЗК 10. Навички міжособистісної взаємодії

**Очікувані результати навчання:**

**Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні володіти програмними результатами навчання:**

ПР14. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

ПР25. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

#### **4. Програма навчальної дисципліни**

##### **Модуль I Культура фахового мовлення**

##### **Змістовий модуль I. Особливості культури ділового мовлення**

**Тема 1.** Орфоепічна правильність українського професійного мовлення. Акцентуаційні норми сучасної української літературної мови.

**Тема 2.** Лексикологічні та морфологічні норми . Синоніми та пароніми у фаховому мовленні. Норми вживання числівників у фаховому мовленні. Специфіка вживання прийменникових конструкцій в офіційно-діловому стилі.

##### **Тема 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.

Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

##### **Змістовий модуль II Орфографія. Пунктуація**

**Тема 4.** Принципи українського правопису. Правопис ненаголошених голосних. Спрощення у групах приголосних.

**Тема 5.** Вживання апострофа. Вживання м'якого знака. Зміни приголосних при їх збігу.

**Тема 6.** Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Правопис суфіксів.

**Тема 7.** Складні слова зі сполучними звуками і без них. Правопис складних іменників, прикладок. Правопис складних прикметників.

**Тема 8.** Правопис складних прислівників. Правопис займенників та числівників. Правопис прийменників , сполучників, часток.

##### **Змістовий модуль III Документ як основний носій офіційно-ділового стилю**

**Тема 9.** Офіційно-діловий стиль. Документ. Класифікація документів. Вимоги до оформлення ділових паперів.

**Тема10.** Документи щодо особового складу. Заява. Характеристика. Автобіографія. Резюме. Наказ. Реквізити та правила оформлення.

**Тема 11.** Довідково-інформаційні документи. Класифікація документів. Вимоги до оформлення документів.



<b>Тема 6.</b> Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Правопис суфіксів.		2	2			2						
<b>Тема 7.</b> Складні слова зі сполучними звуками і без них. Правопис складних іменників, прикладок. Правопис складних прикметників.		2	2			2						
<b>Тема 8.</b> Правопис складних прислівників. Правопис займенників та числівників. Правопис прийменників, сполучників, часток.			2			2						
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>		8	10			6						
<b>Змістовий модуль 3 Документ як основний носій офіційно-ділового стилю</b>												
<b>Тема 9.</b> Офіційно-діловий стиль. Документ. Класифікація документів. Вимоги до оформлення ділових паперів.		2	2			2						
<b>Тема 10.</b> Документи щодо особового складу. Заява. Характеристика. Автобіографія. Резюме. Наказ. Реквізити та правила оформлення.		2	2			2						
<b>Тема 11.</b> Довідково-інформаційні документи. Класифікація документів. Вимоги до оформлення документів.		2	2			2						
<b>Тема 12.</b> Обліково-		2	2			3						

фінансові документи. Акт, доручення, розписка. Довіреність. Вимоги до оформлення та реквізити. Підсумковий тестовий контроль.												
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>		8	8			9						
<b>Модуль 2. (Індивідуальне навчально-дослідне завдання „Папка ділових паперів)</b>					25							
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>22</b>	<b>24</b>		<b>25</b>	<b>19</b>						

#### 6. Теми практичних занять

№П/П	Теми занять	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
	<b>ЗМ 1</b>		
<b>1</b>	Функціональні стилі у професійному спілкуванні.	<b>2</b>	
<b>2</b>	Лексикологічні та морфологічні норми .	<b>2</b>	
<b>3</b>	Українська термінологія у професійному спілкуванні Тестовий контроль за Модуль 1	<b>2</b>	
	<b>ЗМ 2</b>		
<b>4</b>	Принципи українського правопису	<b>2</b>	
<b>5,6</b>	Зміни приголосних при їх збігу. Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Правопис суфіксів. Складні слова зі сполучними звуками та без них.	<b>4</b>	
<b>7,8</b>	Правопис самостійних та службових частин мови.	<b>4</b>	
	<b>ЗМ 3</b>		
<b>9</b>	Офіційно-діловий стиль. Документ. Класифікація документів.	<b>2</b>	
<b>10</b>	Документи щодо особового складу.	<b>2</b>	
<b>11</b>	Довідково-інформаційні документи	<b>2</b>	
<b>12</b>	Обліково- фінансові документи. Підсумковий тестовий контроль .	<b>2</b>	

#### 8. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

- 1.Текст як форма існування наукового знання. (1 год.)
- 2.Мовленнєвий етикет як компонент комунікації студентів та спеціалістів. (1 год.)
- 3.Мовна ситуація в Україні. (1 год.)
- 4.Характеристика виражальних засобів художнього стилю української мови (лексичний рівень). (1 год.)
- 5.Характеристика виражальних засобів наукового стилю української мови. (1 год.)
6. Характеристика виражальних засобів офіційно-ділового стилю української мови. (1 год.)
- 7.Історія виникнення офіційно-ділового стилю. (1 год.)
- 8.Роль Т. Г. Шевченка у розвитку української мови. (1 год.)
- 9.Проблеми унормування української правописної системи в кінці ХХ - на поч. ХХІ ст. (1 год.)
- 10.Писемне ділове мовлення, його функції. (1 год.)
- 11.Мистецтво публічного виступу. (1 год.)
12. Культура усного ділового спілкування. (1 год.)
- 13.Методика підготовки і проведення диспуту. (1 год.)
- 14.Стиль і мовний рівень публічного виступу. (1 год.)
- 15.Національні особливості засобів комунікації. (1 год.)
- 16.Етикетна поведінка у мовленні. (1 год.)
- 17.Невербальні засоби спілкування. (1 год.)
- 18.Монолог, діалог, полілог як найважливіші форми мовленнєвого спілкування. (1 год.)
- 19.Становлення ділової термінології в українській літературній мові. (1 год.)

## **9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Навчальним планом передбачено виконання кожним студентом індивідуального науково-дослідного завдання.

Індивідуальне наукове-дослідне завдання є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і є необхідною умовою формування підсумкової оцінки.

**Метою ІНДЗ** є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчальної дисципліни „Українська мова за професійним спрямуванням ” та розвиток навичок самостійної роботи.

Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. Завдання можуть мати комплексний характер і тоді до їх виконання можуть залучатися кілька студентів.

**Структура індивідуальних науково-дослідних завдань (орієнтовна):**

- ❖ **вступ** – зазначається тема, мета та завдання роботи та основні її положення;



- ❖ **теоретичне обґрунтування** – виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, тощо, на основі яких виконуються завдання;
- ❖ **методи** – вказуються і коротко характеризуються методи роботи;
- ❖ **основні результати роботи та їх обговорення** – подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо;
- ❖ **висновки**;
- ❖ **список використаної літератури**;
- ❖ **додатки** (за необхідності).

### **Порядок подання та захист ІНДЗ**

Звіт про виконання ІНДЗ подається у вигляді скріпленого (зшитого) зошита (реферату) з титульною сторінкою стандартного зразка і внутрішнім наповненням із зазначенням усіх позицій змісту завдання (за об'ємом до 15 арк. розміру А4).

ІНДЗ подається викладачу, який читає лекційний курс з даної дисципліни та приймає екзамен, не пізніше ніж за 2 тижні до підсумкового контролю.

Оцінка за ІНДЗ виставляється на заключному занятті з дисципліни на основі попереднього ознайомлення викладача із змістом ІНДЗ.

Можливий також захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу (до 5 хв.).

Оцінка за ІНДЗ є обов'язковою компонентою навчання і враховується при виведенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Питома вага ІНДЗ у загальній оцінці з дисципліни, залежно від складності та змісту завдання визначається викладачем.

### **РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ**

1. Українська мова: її стан і статус в Україні та за її межами.
2. Мова та культура.
3. Мова і свідомість людини.
4. Психологічний аспект дослідження мови.
5. Українізація в УРСР у 20 рр. ХХ ст. Концепція та основні діячі.
6. Історія виникнення та розвитку алфавітів.
7. Види графічних знакових систем в рuzних мовах.
8. Український фольклор як джерело виникнення фразеологізмів.
9. Види словників.

10. Поняття стилю в різних галузях людської діяльності.
11. Комп'ютерне оформлення документів.
12. Словникове багатство української літературної мови.
13. Принципи українського правопису, їх роль у засвоєнні основних правил української орфографії.
14. Нове в українському правописі.
15. Власне українська та іншомовна термінологія в українському словнику.
16. Формування і нормалізація української термінологічної лексики.
17. Українська термінологія: походження, становлення, нормалізація.
18. Власні імена в українській мові (походження і значення).
19. Методи вивчення мови.
20. Невербальні засоби комунікації.
21. Мова та інші засоби спілкування.
22. Мова та суспільство.
23. Мова та мислення. Логічні та граматичні категорії.
24. Основні гіпотези походження мови.
25. Основні закономірності розвитку мови.
26. Слово як основна одиниця мови.
27. Історичні зміни у словниковому складі мови.
28. Основні сім'ї мов.
29. Генеалогічна класифікація мов світу.
30. Роль службових слів в офіційно-діловому стилі.
31. Книжно-літературна, зокрема наукова та ділова фразеологія, місце її в офіційно-діловій та науковій мовах.
32. Типи словотворення в українській мові, їх роль у збагаченні українського словника.
33. Мовна поведінка особистості в ситуації білінгвізму.
34. Мовна ситуація в Україні.
35. Мовна політика в різних державах світу (на прикладі конкретної держави).

**10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ:** пояснювально-ілюстративний матеріал з використанням лекційних курсів у мультимедійному супроводі, виконання вправ, підготовка рефератів на задані теми, пояснення-розповідь, бесіда.

**11. МЕТОДИ контролю:** поточне оцінювання виконання вправ на практичному занятті ; оцінка за ІНДЗ (реферат); підсумковий модульний тестовий контроль; оцінка за індивідуальні домашні завдання.

## 12. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання навчальних досягнень передбачене за системою ЄКТС і національною шкалою. Накопичувальна бально-рейтингова система передбачає оцінювання компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою, за всі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності: поточний контроль (участь в обговоренні теоретичних питань до практичного заняття, виконання домашніх завдань, завдань і вправ до практичних занять), ІНДЗ і підсумковий контроль.

Робота на практичних заняттях – 60 балів (5 балів за кожне заняття ЗМ I; 5 балів за кожне заняття ЗМ II; 5 балів за кожне заняття ЗМ III).

Індивідуальне навчально-дослідне завдання – 25 балів.

Підсумковий контроль – 15 балів.

Загальна кількість балів – 100 балів.

### Загальні критерії поточного оцінювання здобувача вищої освіти

**5 балів.** У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно й аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко і всебічно розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову й додаткову літературу. Правильно виконав усі практичні/тестові завдання. Здобувач здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки й узагальнення, вільно оперувати фактами і відомостями.

**4 бали.** Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну та обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно виконав більшість практичних/тестових завдань. Студент здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, у яких можуть бути окремі несуттєві помилки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.

**3 бали.** У цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових завдань, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно виконав половину практичних/тестових завдань. Здобувач має

ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.

**2 бали.** Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових робіт, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно виконав третю частину практичних/тестових завдань. Безсистемне виділення випадкових ознак вивченого; невміння робити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки.

**1 бал.** Володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; недостатньо розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, правильно виконав окремі практичні/тестові завдання; не виявляє здатності аналізувати і синтезувати матеріал; робити узагальнення, висновки.

Рівень	Характеристика відповідей здобувача вищої освіти на питання теоретичного матеріалу
Незадовільний	Здобувач вищої освіти дає відповідь, яка не має безпосереднього відношення до поставленого питання. Фрагментами відтворює незначну частину матеріалу, має поверхневі уявлення про об'єкт вивчення елементарно висловлює думку без логічної послідовності.
Задовільний	Володіння навчальним матеріалом на репродуктивному рівні. Може відтворити значну частину матеріалу, частково обґрунтувавши та проаналізувавши його, зробити висновки.
Достатній	Знання здобувача вищої освіти є достатньо повними, вміє відтворювати вивчений матеріал, дає ґрунтовні відповіді на поставлені питання. Відповідь повна, логічна, обґрунтована але з деякими неточностями. Самостійно застосовує теоретичні знання для виконання навчальних завдань.
Високий	Здобувач вищої освіти володіє глибокими, міцними знаннями які вміє узагальнювати, систематизувати. Аргументовано відповідає на поставлені запитання і здатний використовувати отримані знання в своїх відповідях. Виявляє творчість під час відтворення набутих теоретичних знань. Чітко формулює висновки з наведенням практичних прикладів стосовно теоретичного матеріалу.

### 13. Розподіл балів оцінювання успішності студентів

Зм 1			Зм 2					Зм 3				ІНДЗ	п/к	Сума
156			256					206				25	15	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	25	15	100

Форма контролю – іспит

### **Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>	<b>Визначення</b>	<b>Оцінка за націон. системою</b>	<b>Оцінка за сист. В УДПУ</b>
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5	90-100%
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	82-89%
C	Добре – правильна робота з певною кількістю помилок	4	75-81%
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю помилок	3	69-74%
E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	3	60-68%
FX	Незадовільно – потрібно доопрацювати на перездачу	2	35-59%
F	Незадовільно – обов’язковий повторний курс	2	1-34%
ABCDE	Зараховано		60-100%
FXF	Не зараховано		1-59%

90 - 100 балів - **відмінно (A)**;

82 - 89 балів - **добре (B)**;

75 - 81 балів - **добре (C)**;

69 - 74 балів – **задовільно (D)**;

60 - 68 балів – **задовільно (E)**;

35 - 59 балів - **незадовільно** з можливістю повторного складання (FX);

1-34 балів – **незадовільно** з обов’язковим повторним курсом (F).

### **14. Рекомендована література**

#### **Основна**

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням К.:Центр учбової літератури, 2010. 624 с.

2. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н. М. Савчук. 2017. 210 с.

3. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / упоряд. А.В. Лисенко, Т.К. Ісаєнко, С.М. Дорошенко). Полтава: ПолтНТУ, 2015. 280 с.

4. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. / С.В.Шевчук., І.В. Клименко. К.: Алерта, 2011. 696 с.

#### **Допоміжна**

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів: Світ, 2003. 434с.

2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник .- К.: Видавничий центр „Академія”, 2004. 344 с.

3. Білецький А. О.Про мову та мовознавство: Навч. посіб. для студентів філологічних спеціальностей вищих навчальних закладів. К.:Артек, 1996. 224с.

4. Великий тлумачний словник української мови/ Уклад. і гол. ред. В. Т. Бусел . Ірпінь: Перун, 2003. 1440с.

5. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця : Нова книга, 2003. 472с.

6. Коваль А.П. Ділове спілкування. К.: Либідь, 1992. 280 с.

7. Культура української мови : Довідник ./За ред. В. М. Русанівського. К.: Либідь, 1990. 394 с.
8. Культура фахового мовлення : Навч. посіб. для студ. вузів/ Ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI , 2005. 572с.
9. Муромцева о.Г., жовтобрюх В. Ф. Культура мови вчителя . Х.: Гриф, 1998. 205 с.
10. Орфоепічний словник української мови: У 2-х т./ За ред. М.М. Пешак. К.: Довіра, 2001.
11. Паламар Л. М. , Кацавець Г. М. Мова ділових паперів . К.: 1995. 170 с.
12. Пентиліук М. І. Культура мови і стилістика. Київ.: Вежа, 1994. 240 с.
13. Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення . К.,1999. 248 с.
14. Струганець Л. В. Теоретичні основи культури мови: Навч. посіб. Т., 1997. 96 с.
15. Український орфографічний словник /Уклад. О. А. Леонова. Донецьк: Сталкер , 1999. 480 с.
16. Чмут Т. К. , Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: Навч. посіб. 3 –тє вид., стер. К.: Вікар, 2003. 223 с.
17. Шевчук С. В. Ділове мовлення . Модульний курс: Підручник. К.: Літера ЛТД, 2003. 448 с.
18. Ющук І. П. Мова наша українська. К.: Видавничий центр „Просвіта” , 2001. 145 с.

15. Інтернет-ресурси

1. [www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)
2. [www.mova.info](http://www.mova.info)
3. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)
4. [www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua)
5. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)
6. [www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua)
7. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)