



Силабус
навчальної дисципліни
«Сучасна українська мова (Розділи: Вступ, практикум
української мови, ділова українська мова)»
2023-2024 навчальний рік

Освітня програма «Середня освіта (українська мова і література)»
Спеціальність 014 Середня освіта Предметна спеціальність: 014.01 українська мова і
література
Галузь знань 01 Освіта /Педагогіка
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни обов'язкова

Викладач	Валентина ЮНОСОВА
Посилання на сайт	http://bdpu.org/faculties/ffsk/structure-ffsk/kaf-ukr-mova/composition-kaf-ukr-mova/yunosova/
Контактний тел.	0665323492
Е-mail викладача:	yunosova@i.ua
Графік консультацій	четвер, 11.10-12.25

Обсяг курсу на поточний навчальний рік:

Кількість кредитів / годин	Форма навчання	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Звітність
6/180 год.	очна (денна)	12	48	120	екзамен
	заочна (дистанційна)	8	8	164	екзамен

Семестр: осінній

Мова навчання: українська

Ключові слова: сучасна українська мова, практикум української мови, ділова українська мова, графіка й орфографія, пунктуація, документ, реквізит, документація

Мета та предмет курсу:

Метою викладання навчальної дисципліни «Сучасна українська мова (Розділи: Вступ, практикум української мови, ділова українська мова)» є підвищити орфографічну і пунктуаційну грамотність студентів, виробити в них навички автоматично грамотного письма, озброїти студентів знанням про ділові папери сучасної української мови.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Сучасна українська мова (Розділи: Вступ, практикум української мови, ділова українська мова)» є:

- дати студентам ґрунтовні й систематичні знання з усіх розділів курсу;

- сформувати уміння й навички аналізу мовних одиниць, умінь застосовувати набути знання на практиці; виробити у студентів навички складання, написання та оформлення організаційної, розпорядчої, документації щодо особового складу, довідково-інформаційної, господарсько-договірної та обліково-фінансової документації;
- підвищити культуру усного та писемного мовлення студентів, виховати повагу до української літературної мови.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент буде **знати**:

- 1) мовні норми, правописні та пунктуаційні принципи української мови;
- 2) види орфограм за особливістю графічного знака; типи розділових знаків;
- 3) орфографічні та пунктуаційні правила;
- 4) функціональні стилі української літературної мови, найважливіші риси, що визначають діловий стиль;
- 5) види документів за класифікаційними ознаками; основні правила оформлення реквізитів;
- 6) призначення, особливості складання документів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент буде **вміти**:

- 1) давати визначення основних понять;
- 2) розпізнавати норми літературної мови та дотримуватися принципів написання слів;
- 3) визначати орфограми та пунктограми, аргументовано висловлюючи свої думки;
- 4) визначати жанри офіційно-ділового стилю, типи документів за класифікаційними ознаками, правильно оформляти реквізити;
- 5) послуговуватися стійкими словесними формулами;
- 6) складати і редагувати ділові папери.

Компетентності та програмні результати навчання:

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
<p>КК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі в галузі середньої освіти, що передбачає застосування теоретичних знань і практичних умінь з української мови та літератури, педагогіки, психології, теорії та методики навчання й характеризується комплексністю та невизначеністю умов організації освітнього процесу в ЗЗСО.</p> <p>ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, до застосування знань у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 02. Знання й розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>ЗК 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, до комунікації іноземною мовою за предметною спеціальністю.</p>	<p>РН 02. Демонструє вміння навчати учнів державною мовою; формувати та розвивати їхні мовно-комунікативні уміння й навички засобами української мови, інтегрованого навчання.</p> <p>РН 07. Демонструє знання основ фундаментальних і прикладних наук (української мови), оперує базовими категоріями та поняттями.</p> <p>ПРН 01. Знає сучасні філологічні засади навчання української мови, мовні норми, соціокультурну ситуацію розвитку української мови, особливості використання мовних одиниць у певному контексті, мовний дискурс художньої літератури й сучасності.</p> <p>ПРН 02. Пояснює особливості розвитку української мови; порівнює мовні факти, явища, визначає їхні подібності й відмінності.</p> <p>ПРН 03. Володіє комунікативною</p>

<p>ФК 01. Здатність перенесення системи наукових знань у професійну діяльність та в площину української мови.</p> <p>ФК 02. Здатність забезпечувати навчання учнів державною мовою; формувати та розвивати їхні мовно-комунікативні вміння й навички в українськомовній освіті.</p> <p>ПК 01. Здатність використовувати досягнення сучасної науки в галузі теорії та історії української мови та літератури в практиці навчання української мови й викладання літератури в ЗЗСО.</p> <p>ПК 02. Здатність адекватно використовувати мовні ресурси, демонструвати сформовану мовленнєву компетентність у процесі фахової та міжособистісної комунікації, володіти різними засобами мовленнєвої поведінки в різних комунікативних контекстах.</p> <p>ПК 06. Здатність володіти законами аналізу лінгвістичних одиниць, розуміти ієрархічний взаємозв'язок між ними.</p>	<p>компетентністю з української мови (лінгвістичний, соціокультурний, прагматичний компоненти відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти).</p> <p>ПРН 04. <i>Володіє</i> навичками аудіювання й створення текстів різних стилів і жанрів та застосовує ці вміння в процесі формування здобувачів освіти – компетентних мовців.</p> <p>ПРН 06. <i>Використовує</i> гуманістичний потенціал української мови для формування духовного світу юного покоління громадян України.</p> <p>ПРН 09. <i>Використовує</i> закони аналізу лінгвістичних одиниць для моделювання подібних у стандартних і нестандартних мовленнєвих ситуаціях, <i>застосовує</i> різні види аналізу мовних одиниць, визначає їх місце в тексті й мовленні, <i>розуміє</i> взаємозв'язок та ієрархію таких одиниць.</p> <p>ПРН 10. <i>Має</i> критичне мислення, творчо використовує різні теорії й досвід (український, закордонний) у процесі розв'язання соціальних і професійних завдань, знає мовно-літературний контекст та реалізує його в освітньому процесі.</p>
---	---

Зміст курсу:

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Українська мова – національна мова українського народу. Стилї української мови

Тема 1. Сучасна українська мова як предмет наукового вивчення і фахова дисципліна.

Походження української мови, її місце серед інших слов'янських мов. Зміст, обсяг і завдання курсу, зв'язок зі шкільним курсом української мови. Концепція навчання державної мови в школах України. Оновлення змісту навчання (лінгвістичний, етнокультурознавчий і методологічний компоненти). Завдання курсу, його основні розділи: вступ, фонетика і фонологія, орфоепія, графіка, орфографія, лексикологія, фразеологія, лексикографія, словотворення, граматика (морфологія і синтаксис), пунктуація. Українська мова – національна мова українського народу, один з вирішальних чинників його самобутності і державна мова України. Походження української мови (дискусійні погляди щодо походження української мови), її місце серед інших мов світу. Національні риси української мови на всіх мовних рівнях. Значення творчості І. П. Котляревського і Т. Г. Шевченка в історії розвитку української літературної мови. Шляхи і тенденції розвитку української мови в період становлення незалежної України.

Тема 2. Українська літературна мова. Поняття про діалекти. Функціональні стилї сучасної української літературної мови. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови. Діалектна основа української літературної мови. Територіальні

діалекти української мови. Мовна норма. Загальна характеристика орфоепічних, орфографічних, пунктуаційних та стильових норм української літературної мови. Значення мовної культури для роботи вчителя. Загальносуспільне значення норм літературної мови. Функції мови. Писемна й усна форми сучасної української літературної мови. Стили української мови: художній, офіційно-діловий, публіцистичний, науковий, конфесійний, розмовний, епістолярний. Поняття про колоритно-стильові різновиди української мови: урочистий, офіційний, ввічливий, фамільярний, жартівливий, інтимно-ласкавий тощо.

Змістовий модуль 2. Українська графіка та орфографія

Тема 3. Українська графіка, алфавіт. Поняття орфограми. Поняття літературної мови. Орфографія. Види орфограм. Орфографічне правило. Принципи української орфографії. Графіка української мови. Співвідношення між буквами і звуками. Алфавіт.

Тема 4. Написання голосних в ненаголошеній позиції. Правопис ненаголошених Е та И (загальні правила), правопис Е та И в префіксах і суфіксах. Правопис І та И в основах українських та іншомовних слів. Правопис І та И в префіксах і суфіксах.

Тема 5. Правопис дзвінких і глухих приголосних. Правопис дзвінких та глухих приголосних. Правопис приголосних у кінці префіксів. Чергування та уподібнення приголосних.

Тема 6. Зміни приголосних при словозміні і словотворенні. Зміни приголосних при словозміні і словотворенні. Спрощення в групах приголосних.

Модуль 2

Змістовий модуль 3. Тверді та м'які приголосні. Правопис слів іншомовного походження

Тема 7. Вживання м'якого знака та апострофа. Подвоєння букв. Тверді і м'які приголосні. Правопис буквосполучень ЙО, БО. Вживання м'якого знака. Вживання апострофа. Подвоєння і подовження приголосних.

Тема 8. Написання слів іншомовного походження. М'який знак та апостроф в іншомовних словах. Правопис І та И в основах іншомовних слів. Неподвоєні й подвоєні приголосні. Відмінювання слів іншомовного походження.

Змістовий модуль 4. Вживання великої літери. Правопис складних слів

Тема 9. Вживання великої літери. Відмінювання власних назв. Вживання великої літери. Передача російських власних назв українською мовою. Відмінювання прізвищ, імен та по батькові.

Тема 10. Правопис складних слів. Прості, складні і складені слова. Творення і правопис складних слів. Правопис складних іменників та прикметників. Правопис слів із частинами *пів-* і *напів-*. Правопис складноскорочених слів і графічних скорочень.

Модуль 3

Змістовий модуль 5. Правопис іменних частин мови

Тема 11. Правопис відмінкових форм іменників. Поділ іменників на відміни та групи. Особливості правопису відмінкових закінчень іменників. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини. Правопис іменників III відміни в орудному відмінку однини.

Тема 12. Правопис відмінкових форм прикметників і займенників. Особливості правопису відмінкових закінчень прикметників. Творення і правопис вищого ступеня порівняння прикметників. Творення і правопис присвійних прикметників. Розряди займенників за значенням. Особливості відмінювання і правопису займенників різних розрядів.

Тема 13. Правопис відмінкових форм числівників. Відмінювання і написання числівників різних розрядів. Правопис складних числівників і відчислівникових форм. Зв'язок числівників з іменниками.

Змістовий модуль 6. Правопис дієслів, дієслівних форм та прислівників. Правопис службових слів і вигуків

Тема 14. Правопис дієслів та дієслівних форм. Загальна характеристика дієслівних форм. Дієвідмінювання. Правопис особових закінчень дієслів. Чергування приголосних у дієсловах. Написання дієприкметників і дієприслівників.

Тема 15. Правопис прислівників. Способи творення прислівників. Правопис прислівників, утворених від прикметників. Правопис прислівників, утворених поєднанням прийменника з іменником. Правопис прислівників, утворених від числівників та прислівників. Написання складних і складених прислівників.

Тема 16. Правопис службових слів та вигуків. Правопис прийменників. Розрізнення прийменників і префіксів. Правопис сполучників. Розрізнення сполучників та інших частин мови. Правопис часток. Написання часток НЕ, НІ з різними частинами мови. Написання вигуків разом, окремо, через дефіс. Правопис звуконаслідувальних слів.

Модуль 4

Змістовий модуль 7. Будова простого речення

Тема 17. Будова речення. Тире в простому двоскладному реченні. Будова простого речення. Головні і другорядні члени речення. Тире в простому неускладненому реченні.

Змістовий модуль 8. Просте ускладнене речення

Тема 18. Просте ускладнене речення. Речення з однорідними членами. Відокремлені та уточнювальні члени речення. Поняття про однорідні члени речення. Розділові знаки між однорідними членами речення. Узагальнювальні слова і розділові знаки при них. Відокремлення додатків та обставин. Відокремлені і невідокремлені означення. Відокремлення прикладок. Уточнювальні члени речення.

Тема 19. Слова, синтаксично не пов'язані з членами речення. Звертання, способи його вираження та виділення в реченні. Вставні слова, словосполучення і речення. Вставлені слова, словосполучення і речення. Слова-речення та вигуки.

Модуль 5

Змістовий модуль 9. Розділові знаки в складному реченні

Тема 20. Розділові знаки в складносурядних та складнопідрядних реченнях. Загальна характеристика складних речень. Кома в складносурядному і складнопідрядному реченнях.

Інші розділові знаки в складносурядному і складнопідрядному реченнях. Умови відокремлення конструкцій зі словами *як, мов, немов, наче, неначе, ніби, нібито, ніж* і под.

Тема 21. Розділові знаки в складному безсполучниковому реченні та складному багатокomпонентному реченні. Загальна характеристика складних безсполучникових речень. Кома і крапка з комою у складному безсполучниковому реченні. Двокрапка і тире у складному безсполучниковому реченні. Вживання розділових знаків в ускладненому складнопідрядному реченні. Уживання розділових знаків у складній синтаксичній конструкції із сурядним і підрядним зв'язком; із сполучниковим і безсполучниковим зв'язком. Поняття про період. Семантичні та структурні ознаки періоду, його пунктуаційне оформлення.

Змістовий модуль 10. Пряма мова. Діалог. Цитати

Тема 22. Пряма мова. Діалог. Цитати. Способи передавання прямої мови. Уживання розділових знаків у реченнях із прямою мовою. Діалог. Передача прямої мови непрямою. Вживання розділових знаків при цитатах.

Модуль 6

Змістовий модуль 11. Ділова українська мова. Правила оформлення документації

Тема 23. Ділова українська мова як різновид літературної мови. Основні вимоги до ділового мовлення. Правила оформлення реквізитів. Вимоги до тексту документа. Оформлення сторінки.

Тема 24. Документація щодо особового складу. Особливості оформлення документів щодо особового складу. Заява, її реквізити та оформлення. Характеристика. Резюме. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Трудова книжка.

Тема 25. Правила оформлення довідково-інформаційної документації. Анотація. Відгук, рецензія. Правила оформлення рефератів, тез. Довідки. Службові записки. Протокол, витяг із протоколу. Оголошення, повідомлення про захід.

Змістовий модуль 12. Правила службового листування. Культура усного ділового спілкування

Тема 26. Службові листи, їх класифікація. Класифікація службових листів. Реквізити листа та їх оформлення. Етикет ділового листування.

Тема 27. Документи з господарсько-договірної діяльності. Обліково-фінансові документи Договір. Типи договорів. Контракт. Трудова угода. Накладна. Акт. Доручення. Розписка.

Тема 28. Культура усного ділового спілкування. Культура ділового спілкування як невід'ємна частина загальної культури людини. Бесіда. Телефонна розмова. Мистецтво публічного виступу. Доповідь.

Методи навчання: словесні (лекція, бесіда, навчальна дискусія), наочні (спостереження, ілюстрування), практичні (вправи різних типів, комплексні контрольні завдання), індивідуальна дослідницька робота студентів.

Політика курсу (особливості проведення навчальних занять): від студента очікується здатність відповідати на питання за вивченим матеріалом, обговорення дискусійних питань, виконання практичних завдань, самостійної роботи.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність: персональний комп'ютер, проєктор, екран / інтерактивна дошка.

Система оцінювання та вимоги:

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів поточного та підсумкового контролів. Підсумкова оцінка є сумою балів набраних під час поточного та підсумкового контролів і вираховується за 100-бальною шкалою.

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять. При оцінюванні на практичних заняттях враховується активна участь студентів у занятті, здатність відповідати на питання за вивченим матеріалом, обговорення дискусійних питань, виконання практичних завдань, самостійної роботи.

Підсумковий контроль відбувається у формі екзамену, який складається з одного теоретичного питання та двох практичних завдань.

Підсумкова оцінка є сумою балів, набраних за весь курс навчання та під час поточного контролю та підсумкового контролю (екзамену) (50+50=100) та вираховується за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Таблиця 1. Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах

Вид контролю	Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах	Частина підсумкової оцінки у балах	Підсумкова оцінка
Поточний контроль		50	100
Практичні заняття, самостійна робота	50		
Підсумковий контроль		50	
Екзамен	50		

Таблиця 2. Розподіл набраних здобувачем вищої освіти балів під час поточного контролю

Види робіт	Кількість набраних балів						
	незадовільно		задовільно		добре		відмінно
	1-17	18-25	26-29	30-32	33-39	40-45	46-50
	F	FX	E	D	C	B	A
	не зараховано		зараховано				
Практичне заняття 1	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 2	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1

Практичне заняття 3	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 4	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 5	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 6	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 7	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 8	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 9	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 10	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 11	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 12	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 13	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 14	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 15	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 16	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 17	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 18	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 19	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 20	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 21	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 22	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1
Практичне заняття 23	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	2
Практичне заняття 24	0,2	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	2
Самостійна робота. Модуль 1	2	2,6	2,8	3	3,7	3,9	4
Самостійна робота. Модуль 2	2	2,6	2,8	3	3,7	3,9	4
Самостійна робота. Модуль 3	2	2,6	2,8	3	3,7	3,9	4
Самостійна робота. Модуль 4	2	2,6	2,8	3	3,7	3,9	4

Самостійна робота. Модуль 5	2	2,6	2,8	3	3,7	3,9	4
Самостійна робота. Модуль 6	2	2,6	2,8	3	3,7	3,9	4
Разом максимальна кількість набраних балів	17	25	29	32	39	45	50

Таблиця 3. Розподіл набраних здобувачем вищої освіти балів під час підсумкового контролю

Види робіт	Кількість набраних балів						
	незадовільно		задовільно		добре		відмінно
	1-17	18-24	25-28	29-32	33-38	39-44	45-50
	F	FX	E	D	C	B	A
Теоретичне питання	5	8	10	12	14	16	20
Практичне завдання 1	6	8	9	10	12	14	15
Практичне завдання 2	6	8	9	10	12	14	15
Максимальна кількість набраних балів	17	24	28	32	38	44	50

Узагальнені критерії оцінювання:

- «відмінно/А», 90–100 балів – здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, уміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, уміє використовувати набуті компетентності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування й нахили;
- «добре/В», 78–89 балів – здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв’язує вправи й задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна;
- «добре/С», 65–77 балів – здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, у цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;
- «задовільно/Д», 58–64 бали – здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання й розуміння основних положень; із допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

- «задовільно/Е», 50–57 бали – здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні (обсяг набутих компетентностей здобувача відповідає мінімальним критеріям);
- «незадовільно/ФХ», 35–49 балів – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу (до 20 %);
- «незадовільно/Ф», 1–34 бали – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання й відтворення окремих фактів, елементів, об’єктів.

Таблиця 4. Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС
	Для підсумкового семестрового контролю, що включає екзамен, курсову роботу, практику	Для підсумкового семестрового контролю, що включає залік	Для всіх видів підсумкового контролю
90-100	відмінно	зараховано	А (відмінно)
78-89	добре		В (дуже добре)
65-77			С (добре)
58-64	задовільно		Д (задовільно)
50-57			Е (достатньо)
35-49	незадовільно	не зараховано	ФХ (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34	незадовільно		Ф (незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)

Список рекомендованих джерел:

Основні

1. Єгорова Т. Д. Практичний курс української мови: навч. посіб. Вид. 3-тє, переробл. і випр. Київ: НАДУ при Президентові України, 2014. 124 с.
2. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування. Донецьк: ТОВ «ВКФ "БАО"», 2011. 480 с.
3. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
4. Український правопис. Київ: Наук. думка, 2019. 392 с.
5. Фурдуй М. І. Українська мова: практикум: навч. посіб. Київ: Либідь, 2011. 416 с.

6. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: навч. посіб. Київ: Алерта, 2018, 328 с.
7. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови: навч. посібник. Київ: ВД «Освіта», 2016, 288 с.

Додаткові

8. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ: Видавництво Даринка, 2019. 40 с.
9. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. Київ: Книголав, 2020. 200 с.
10. Голосовська Г. Г. Українська мова для всіх: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2013. 216 с.
11. Гуйванюк Н. В., Кардащук О. В., Кульбабська О. В. Українська мова. Схеми, таблиці, тести : Навч. посіб. Львів, 2005. 304 с.
12. Омельчук С. Практикум з правопису української мови. Система дослідницьких вправ. Київ: Грамота, 2017. 224 с.
13. Савченко І. С. Пунктуація сучасної української мови: навч. посібник. Черкаси: Відлуння-Плюс, 2008. 152 с.
14. Терещенко В. М., Панченков А. О. Навчально-методичний посібник: Методика реалізації Українського правопису в новій редакції у закладах загальної середньої освіти. Харків: Соняшник, 2019. 256 с.
15. Тележкіна О. О. Говоримо та пишемо українською правильно і красиво. Харків: Основа, 2010. 248 с.
16. Український правопис (новий): офіційний текст. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2019. 284 с.
17. Ющук І. П. Практичний довідник з українського правопису. Київ: Видавничий дім «Освіта», 2020. 128 с.
18. Як писати без помилок?: Словник труднощів українського правопису: близько 5000 слів / упоряд. В. Майоров. Київ: Експрес-Поліграф, 2013. 159 с.

Словники

19. Бибик С. П., Михно І. Л., Путовіт Л. О., Сюта Г. М. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. 2-е вид., доп. і випр. / за ред. Л. Пустовіт. Київ: Довіра, 1999. 503 с.
20. Бріцин В. М., Тараненко О. О. Українсько-російський і російсько-український словник: Сфера ділового і професійного спілкування. Київ: Вища шк., 2011. 551 с.
21. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. 896 с.
22. Новий тлумачний словник української мови : В 4-х томах. Т. 1–4. К., 1998.
23. Орфографічний словник української мови / уклад. : С. І. Головащук, М. М. Пещак, В. М. Русанівський, О. О. Тараненко. Вид. друге, випр. і доп. Київ: Вид-во «Довіра», 1999. 989 с.
24. Словник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. Київ: Рад. школа, 1989. 336 с.
25. Терлак З. М. Пунктуаційний словник-довідник. Львів: Світ, 2018. 396 с.
26. Українська мова: енциклопедія / редкол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко, М. П. Зяблюк та ін. 3-є вид., зі змінами і доп. Київ: Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2007. 856 с.
27. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення. Київ: Вища шк., 2008. 487 с.

Інтернет-ресурси

28. Бібліотека БДПУ (www.bdpu.org/library)

29. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>)
30. Лінгвістичний портал з української мови (<http://www.mova.info>)
31. Google Академія (<https://scholar.google.com>)
32. Лінгвістичний портал з української мови (<http://www.rozum.org.ua>)
33. Портал української мови та культури (<http://www.slovnyk.net>)
34. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>.