

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	Бакалавр	Форма навчання	Заочна	Навчальний рік/семестр	II СЕМЕСТР \2024-2025
----------------------	----------	----------------	--------	------------------------	--------------------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Кафедра	Кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладами освіти
Освітня програма	012 Дошкільна освіта
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/практичні/семінарські/лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова): <i>Обов'язкова</i> Кількість кредитів: 3 Лекції: - Семінарські/практичні заняття: 44 Лабораторні заняття: Самостійна робота: 46
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	<i>Островська М.Я.</i> , доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладами освіти marianna.29.1984@gmail.com
Пререквізити навчальної дисципліни	Пререквізитами навчальної дисципліни є вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» базується на вивченні таких дисциплін як «Основи культури і техніки мовлення», «Історія української культури», «Основи наукових педагогічних досліджень» і є важливою складовою формування системного мислення та створення цілісної картини сучасного світу у студентів основні закони стилістики, орфографії, морфології, пунктуації. Застосування цих знань у практичному втіленні.

Анотація дисципліни, мета, завдання та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисципліни	Мета навчальної дисципліни формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників. ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі дошкільної освіти з розвитку, навчання і виховання дітей раннього і дошкільного віку, що передбачає застосовування загальних психолого-педагогічних теорій і фахових методик дошкільної освіти, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов. Загальні компетентності: КЗ-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. КЗ-2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. КЗ-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. КЗ-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. КЗ-5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії. КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. КЗ-9. Здійснення безпечної діяльності.
---	--

КЗ-10. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Фахові компетентності:

КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.

КС-2. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку базових якостей особистості (довільність, самостійність, креативність, ініціативність, свобода поведінки, самосвідомість, самооцінка, самоповага).

КС-3. Здатність до розвитку допитливості, пізнавальної мотивації, пізнавальних дій у дітей раннього і дошкільного віку.

КС-4. Здатність до формування в дітей раннього і дошкільного віку первинних уявлень про предметне, природне, соціальне довкілля, властивості і відношення предметів; розвитку самосвідомості («Я» дитини і його місце в довкіллі).

КС-5. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку мовлення як засобу спілкування і взаємодії з однолітками і дорослими.

КС-6. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку навичок свідомого дотримання суспільно визнаних морально-етичних норм і правил поведінки.

КС-10. Вміння складати Індивідуальну програму розвитку та необхідні для навчання дітей з особливими освітніми потребами документи, бути знайомими з універсальним дизайном в освіті та розумним пристосуванням.

КС-12. Здатність до фізичного розвитку дітей раннього і дошкільного віку, корекції і зміцнення їхнього здоров'я засобами фізичних вправ і рухової активності.

КС-13. Здатність до організації і керівництва ігровою (провідною), художньо-мовленнєвою і художньо продуктивною (образотворча, музична, театральна) діяльністю дітей раннього і дошкільного віку.

КС-14. Здатність до формування в дітей раннього і дошкільного віку навичок здорового способу життя як основи культури здоров'я (валеологічної культури) особистості.

КС-15. Здатність до індивідуального і диференційованого розвитку дітей раннього і дошкільного віку з особливими освітніми потребами відповідно до їхніх можливостей.

КС-16. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку толерантного ставлення та поваги до

інших, попередження та протидії булінгу.

КС-17. Здатність нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах праці.

КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.

КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.

КС-20. Здатність до самоосвіти, саморозвитку, до безперервності в освіті для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, перетворення набуття освіти в процес, який триває впродовж усього життя людини.

Програмні результати навчання:

ПР-01 Розуміти і визначати педагогічні умови, закономірності, принципи, мету, завдання, зміст, організаційні форми, методи і засоби, що використовуються в роботі з дітьми від народження до навчання у школі; знаходити типові ознаки і специфіку освітнього процесу і розвитку дітей раннього і дошкільного віку.

ПР-02 Розуміти, описувати й аналізувати процеси розвитку, навчання та виховання дітей раннього і дошкільного віку з використанням базових психологічних і педагогічних понять та категорій.

ПР-03 Розуміти природу і знати вікові особливості дітей з різними рівнями розвитку, особливості розвитку обдарованих дітей, індивідуальні відмінності дітей з особливими освітніми потребами

ПР-04 Розуміти і визначати особливості провідної – ігрової та інших видів діяльності дітей дошкільного віку, способи їх використання в розвитку, навчанні і вихованні дітей раннього і дошкільного віку.

ПР-05 Здійснювати взаємодію в роботі закладу дошкільної освіти, сім'ї та школи. Залучати батьків до організації освітнього процесу з дітьми раннього і дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти.

ПР-06 Встановлювати зв'язок між педагогічними впливами та досягнутими дітьми результатами.

ПР-07 Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності.

ПР-08 Вміти складати індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами та необхідні для навчання документи; бути знайомим з універсальним дизайном в освіті та розумним пристосуванням.

	ПР-09 Розуміти історію та закономірності розвитку дошкільної освіти. Аналізувати педагогічні системи минулого та творчо трансформувати їх потенціал у сучасний навчально-виховний простір закладу дошкільної освіти ПР-10 Бути знайомим з програмою раннього втручання, розуміти можливості опори на нього в подальшій роботі з дітьми з особливими освітніми потребами. ПР-11 Бути знайомим з ознаками булінгу. Вміти використовувати прийоми попередження та протидії йому. ПР-12 Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. ПР-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю. ПР-14 Мати навички збереження та зміцнення психофізичного і соціального здоров'я дітей. ПР-15 Визначати завдання і зміст різних видів діяльності дітей раннього і дошкільного віку на основі програм дошкільної освіти та знань про культурно-історичний досвід українського народу, загальнолюдські культурні та етико-естетичні цінності. ПР-16 Проектувати педагогічні заходи із залученням фахівців суміжних галузей, батьків, громадських діячів та ін. для реалізації завдань всебічного розвитку дітей. ПР-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно- і соціально зорієнтоване спілкування з батьками. ПР-18 Володіти технологіями організації розвивального предметно-ігрового, природно-екологічного, пізнавального, мовленнєвого середовища в різних групах раннього і дошкільного віку. ПР-19 Збирати та аналізувати дані про індивідуальний розвиток дитини. ПР-20 Враховувати рівні розвитку дітей при виборі методик і технологій навчання і виховання, при визначенні зони актуального розвитку дітей та створенні зони найближчого розвитку. ПР-21 Розробляти індивідуальні програми соціалізації й адаптації дітей раннього і дошкільного віку. ПР-22 Дотримуватись умов безпеки життєдіяльності дітей раннього і дошкільного віку. ПР-23 Знати основні запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для
--	--

формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміння застосувати їх в професійній діяльності.

Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Основні положення Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (2019).

Тема 2. Основи культури української мови. мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул. Мовна норми сучасної української літературної мови. Нова редакція Українського правопису 2019.

Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційноділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового

спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 8. Документація з кадрово - контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Тема 9. Довідково -інформаційні документи. Прес -реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 10. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Тема 11. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

	В процесі викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» застосовуються як традиційні методи навчання, так і інноваційні технології, спрямовані на комплексне засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, вироблення умінь і навичок їх практичного застосування.		
Критерії контролю та оцінювання результатів навчання			
	Семестрові завдання	Бали	Критерії оцінювання
	Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)	20	З метою поточного контролю використовуються такі форми: заслуховування доповідей та повідомлень на семінарських заняттях, термінологічні диктанти, тести, аналіз різних видів повідомлень (наукової статті, доповіді, виступу у ЗМІ тощо), студентські презентації та виступи на наукових заходах. Для контролю самостійної роботи: тестування, анотації опрацьованих першоджерел, підготовка есе (проекту), підбір відео, аудіо та текстового матеріалу за визначеною темою.
	Письмові роботи	20	
	Підсумковий тест 1	10	
	Підсумковий тест 2	10	
	Іспит	40	усна та письмова відповідь/ тести
	Методи навчання. При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання. Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, практичних занять, індивідуальних та групових консультацій, практичні – при здійсненні студентами самостійної роботи. Під час проведення лекцій та практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.		

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєннями студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першопрактичному занятті.

Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового заліку.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
64–74	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)	<i>Політика щодо академічної доброчесності.</i> Усі види письмових робіт перевіряються на наявність плагиату і є такими, що виконані при наявності не менше 80% оригінальності авторського тексту. Списування під час виконання письмових контрольних видів робіт заборонено. Користуватися мобільними пристроями під час проведення різних видів контролю успішності, дозволяється лише з дозволу викладача. <u>Положення про академічну доброчесність в ЗУІ</u> <u>Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУІ</u> Відвідування занять є важливою складовою навчального процесу. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і семінарські заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідувати заняття. Допускається 1 пропуск з поважних причин, який не впливатиме на систему оцінювання. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. Здавати самостійні роботи та завдання в робочому зошиті визначені терміни. Обов'язковою є присутність студента на модульному та підсумковому контролі. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем у друкованому або електронному вигляді виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих. Для окремих тем застосовується комп'ютерна техніка з метою демонстрації презентацій, карт, слайдів, програми презентацій Microsoft PowerPoint.
Рекомендовані джерела (основна та допоміжна література), електронні інформаційні ресурси	РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА Основна 1. Український правопис 2019. URL: <u>https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednyaosvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019</u> 2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (2019) . URL: <u>https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text</u> Підручники, посібники та практикуми. 1. Український правопис. Київ, Науково-виробниче підприємство «Видавництво «Наукова думка» НАН України», 2019. 391 с.

2. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. – К.: Алерта, 2011. – 696 с.
3. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кринець О. М. Фахова українська мова: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 272 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навч. посібник. – К.: Каравела, 2005.
5. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців. – К.: Літера ЛТД, 2004.
6. Ботвина Н.В. Ділова українська мова: Навч. посібник. - К.: „АртЕк”, 2001.
7. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / Бирик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сютя Г.М. – К.,1997.
8. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2002.
9. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – 4-те вид., доповн. – Х., 2003.
10. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. – К., 2000.
11. Молдованов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою. – К.,1992.
12. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Львів: Світ, 1990.
13. Козачук Г.О., Шкурятяна Н.Г. Практичний курс української мови: Навч. посібник.– К.: Вища шк., 1994.
14. Культура української мови: Довідник. / За ред. В.М. Русанівського. – К., 1992.
15. Наталія Нікітіна, Марія Паршукова. Мовленнєвий сленг як акт самовираження молоді. Щорічник ЧОПЛ Чернігівської обласної ради : питання педагогіки, методики та науки. – Вид.: Десна - Поліграф. – Вип.1 . – 2020. – С.51-55.
16. Нікітіна Н. Formation of readers competence on the paradigms of successful personality of the future (Формування читацької компетентності як парадигма успішної особистості майбутнього) в NEW INSERTION: науковий журнал/ Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка; голов. ред. С.І. Стрілець.—Чернігів, 2020.— 1—С.52—59.

17. Новий український правопис: навчальний посібник / НАН України, Інститут мовознавства імені О.О.Потебні; Інститут української мови — стереотип. вид.— К.: Центр учбової літератури, 2019. — 284 с.
18. Нікітіна Н.П. Формування медіа-грамотності та медіа-освіти сучасних школярів. – Щорічник ЧОПЛ Чернігівської обласної ради : питання педагогіки, методики та науки. – Вид.: Десна - Поліграф. – Вип.1 . – 2019. – С.53-57.

Додаткова література

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: Посібник / За ред. Сербенської О. – Львів, 1994.
2. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. – К., 1998.
3. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
4. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навчальний посібник. – К., 2001.
5. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова професійного спрямування. – К., 2004.
6. Діденко А.Н. Сучасне діловодство. – К., 2001.
7. Ділова українська мова / За ред. Горбул О.Д. – К., 2001.
8. Діловий етикет. Етика ділового спілкування / Автор-укладач І.Афанасьєв. – К., 2003.
9. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібник. – К.: Професіонал, 2005.
10. Чорненький Я.Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова/ Теорія. Практика. Самостійна робота: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 304 с.
11. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. – Львів, 1994.

Словники, довідники

1. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / С. Бук. – Львів, 2006. – 192 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [Укл. і гол. ред. В. Т. Бусел]. – К.; Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2001. – 1440 с.

3. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. - К., 1989.
4. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. – К., 2001.
5. Головащук І.С. Словник наголосів. – К., 2000.
6. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. – К., 1995.
7. Орфоепічний словник української мови. – К., 1995.
8. П'ятимовний тлумачний словник з інформатики / Упоряд. Іваницький Р. В., Кияк Т. Р. — Київ: ВПОЛ, 1995. — 370 с.
9. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. – К., 1985.
10. Словник скорочень української мови. – К., 1982.
11. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. – К., 1989.

Інформаційні ресурси

—Як ми говоримо. Поради від Бориса Антоненка-Давидовича. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://yak-myhovorymo.wikidot.com/>

— Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання М. Волощак. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://nepravylnopravylno.wikidot.com/>

—Чи правильно ми говоримо? Посібник Євгенії Чак. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://chak-chy-pravylno-myhovorymo.wikidot.com/vid-avtora>

— Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://ponomariv-kulturaslova.wikidot.com/>

— Культура мови на щодень. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://kulturamovy.wikidot.com/about>

— Презентації для аналізу <https://teachua.com>

— Презентації «Всеосвіти» <https://vseosvita.ua/library?s=&type=4&class=&cat=20>

— Уроки державної мови. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.mova.kreschatic.kiev.ua>

	— Лінгвістичний портал. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.mova.info/ — Український лінгвістичний портал. Словники України on-line: словозміна, синонімія, фразеологія. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/ — Академічний тлумачний словник української мови – СУМ 1970-1980, 11-томний) [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://sum.in.ua (та ін. —Словник термінів міжкультурної комунікації / Ф.С. Бацевич. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/peredmova
--	--