

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»



Циклова комісія гуманітарно-соціальних освітніх компонентів

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Шифр дисципліни за ОПП	ОК.6
Освітній рівень	фахова передвища освіта
Статус дисципліни	обов'язковий освітній компонент, що формує загальні компетентності
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність	013 Початкова освіта
Освітньо-професійна програма	Початкова освіта
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS (90 академічних годин)
Види аудиторних занять	лекції, практичні заняття
Форма підсумкового контролю	залік

Інформація про викладача

Викладач (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)	Холявко Ірина Вікторівна , кандидат філологічних наук, доцент
Контактний телефон	+380951530559
E-mail	kholyavko_irina@ukr.net irynakholyavko@ppfkgnpu.ukr.education
Консультації	вівторок з 16.00 до 17.00; платформа Google Meet / Zoom

1. АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» посідає чільне місце в системі мовної підготовки фахових молодших бакалаврів та відіграє значну роль у піднесенні мовної культури, формуванні навичок мовленнєвого самовдосконалення як умови мовленнєво-професійного становлення й розвитку особистості. Свідоме оволодіння мовними нормами професійного спілкування, культурою усного і писемного фахового мовлення, термінологією майбутньої спеціальності є важливим чинником ґрунтовної, комплексної підготовки вчителя початкових класів. Вона можлива лише тоді, коли майбутній фахівець отримає глибокі теоретичні знання про фахове спілкування, а також зуміє застосувати їх на практиці.

Курс української мови за професійним спрямуванням зорієнтований на формування знань про специфіку усної та писемної форм реалізації ділової української мови (наукового та офіційно-ділового стилів) з урахуванням фахової спрямованості навчання майбутніх учителів початкових класів.

Навчальна дисципліна містить виклад основних теоретичних положень про суть та функції мови, загальних питань походження та історії розвитку української літературної мови, висвітлює тенденції розвитку української мови на сучасному етапі. Характеристика вимог щодо усного професійного мовлення передбачає виділення основних орфоепічних та акцентуаційних правил, форм і жанрів усного ділового мовлення (публічний виступ, телефонна розмова, ділова бесіда). Аналіз особливостей писемного ділового мовлення пов'язаний із визначенням змісту, структури, порядку складання та оформлення різних видів документів, використання яких зумовлено навчальною та науковою роботою студентів і майбутньою професійною діяльністю.

Мета курсу передбачає формування національно орієнтованої мовної особистості фахового молодшого бакалавра; поглиблення мовних знань і мовленнєвих умінь; удосконалення навичок, що є необхідними в майбутній фаховій діяльності; ознайомлення здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, вимогами до професійного мовлення; збагачення слововжитку термінологічною, фаховою лексикою; підвищення загальномовного рівня майбутніх фахівців; розвиток комунікативних здібностей у цілому, практичних навичок ділового усного й писемного спілкування зокрема; удосконалення вмінь самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні, навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, оперування фаховою термінологією, редагування перекладу професійних текстів.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є: підготовка висококваліфікованих, грамотних, із належним інтелектуальним потенціалом фахівців із високим рівнем володіння українською мовою, вільним користуванням нею в усіх сферах й особливо в професійній та офіційно-діловій.

Предметом вивчення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є сучасна українська літературна мова професійної сфери: студенти набувають теоретичних знань про фахове / ділове спілкування, його місце в професійній діяльності, про призначення і структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю; формують стійкі комунікативні компетенції, потрібні в професійному спілкуванні, навички послуговування вербальними й невербальними засобами обміну інформацією; засвоюють мовні стереотипи комунікації; усвідомлюють важливість знань особливостей професійної мови для успішної фахової діяльності.

Узагальнені набуті компетентності

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1 Здатність реалізувати свої права й 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.

ЗК3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК4 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК6 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні компетентності (СК):

СК1 Здатність до застосування системи психолого-педагогічних знань і умінь, що є базовими для реалізації змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти.

СК12 Здатність до організації здоров'язбережувального, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища.

СК13 Здатність усвідомлювати особисті відчуття і почуття, управляти власними емоційними станами.

СК14 Здатність до усвідомлення потреби в саморозвитку з метою набуття додаткових професійних компетентностей.

Очікувані результати навчання

РН1 Використовувати фахову літературу та інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі початкової школи.

РН2 Дотримуватися нормативно-правових документів, що регламентують організацію освітнього процесу в початковій школі.

РН10 Взаємодіяти з колегами, профільними фахівцями та іншими учасниками освітнього процесу початкової школи.

РН15 Розуміти мету, систему цінностей та завдання професійної діяльності вчителя, та усвідомлювати свою роль (місію) як педагога початкової освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ, КОНТРОЛЮ

Надається перевага інноваційним формам занять та методам викладання, оцінювання.

Лекції передбачають безпосередній контакт викладача з аудиторією. З метою активізації пізнавальної діяльності здобувачі освіти відповідають на запитання за темою заняття, беруть участь у вирішенні проблемних ситуацій, в обговоренні дискусійних питань, що не лише сприяє осмисленню та усвідомленню теоретичного матеріалу тематичної лекції, а й розвиває мисленнєво-мовленнєву діяльність майбутніх фахівців.

Практичні заняття містять кілька складників: 1) когнітивний (теоретичний блок як логічно структурований перелік ключових питань та понять, зміст яких здобувачі освіти мають опанувати), спрямований на повторення раніше вивченого теоретичного матеріалу; 2) операційно-технологічний (практичний блок), метою якого є формування практичних умінь і навичок.

Самостійна робота студента (СРС) – це самостійна діяльність-учіння здобувача освіти, яку викладач планує разом зі студентом, але виконує її студент за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача. Зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою навчальної дисципліни та містить завдання різного типу.

В основу навчання і викладання покладено методи навчання і викладання та форми оцінювання програмних результатів навчання. Добір методів навчання і викладання ґрунтується на програмних результатах навчання:

- *словесні* методи: бесіда, дискусія;

- *наочні*: ілюстрування;

- *практичні*: виконання вправ і завдань, робота з інформаційними джерелами;

- *інноваційні* технології: інтерактивне навчання, проблемне навчання.

Організаційні та навчальні обов'язки здобувачів освіти

відвідувати лекції (очно / дистанційно (з використанням синхронних технологій дистанційного навчання)), опрацьовувати матеріали з використанням асинхронних дистанційних технологій навчання (Google Class);

брати участь у практичних заняттях (очно, дистанційно (з використанням синхронних технологій дистанційного навчання)), в обговоренні теоретичних питань, виконанні

колективних та індивідуальних завдань, тестуваннях тощо; виконувати завдання за планами практичних занять, опрацьовувати матеріали з використанням асинхронних дистанційних технологій навчання (Google Class); самостійно оволодівати теоретичним матеріалом окремих тем або питань за рекомендованою літературою, складати конспекти, таблиці, схеми, виконувати завдання самостійної роботи різного рівня; вчасно виконувати завдання поточного, модульного контролю; у разі потреби звертатися за додатковою консультацією до викладача за змістом навчальної дисципліни; у випадку незгоди з отриманою оцінкою мати право на перезарахування тем; дотримуватися вимог та принципів академічної доброчесності; дотримуватися правил техніки безпеки й охорони праці

Орієнтовна структура залікових кредитів

Назва теми	Кількість годин, відведених на:		
	аудиторні заняття		самостійну роботу студента (СРС)
	лекції	практичні	
Змістовий модуль 1 Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування			
Тема 1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилї, типи і форми мовлення	2		2
Тема 2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії	2	2	
Тема 3. Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напрямку підготовки)			4
Змістовий модуль 2 Професійна комунікація			
Тема 4. Культура писемного професійного мовлення. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Складання та оформлення дод документів	2	10	8
Тема 5. Норми української літературної мови в професійному спілкуванні.			
Тема 5.1. Орфографічні та орфоепічні норми в професійному спілкуванні.	2	2	
Тема 5.2. Орфоепічні та орфографічні словники			2
Тема 5.3. Лексичні норми мови професійного спілкування	2		
Тема 5.4. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів		2	4
Тема 5.5. Вибір граматичної форми в професійному спілкуванні. М Морфологічні норми	2	2	
Тема 5.6. Синтаксис і пунктуація професійного спілкування	2	2	
Тема 6. Культура усного фахового спілкування			
Тема 6.1. Культура усного фахового спілкування. Етика ділового спілкування	2	2	
Тема 6.2. Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет		2	2

Тема 6.3. Особливості індивідуальних і колективних форм фахового спілкування			2
Тема 6.4. Культура професійного діалогічного мовлення	2		
Тема 6.5. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики			2
Тема 6.6. Мережевий етикет (інтернет-етикет). Правила мережевого етикету. Етика усного ділового спілкування в мережі			4
Тема 7. Культура писемного фахового спілкування			
Тема 7.1. Інформаційні документи. Службові листи			2
Тема 7.2. Етикет службового листування			2
Змістовий модуль 3			
Наукова комунікація як складова фахової діяльності			
Тема 8. Українська термінологія в професійному спілкуванні	2		2
Тема 9. Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напрямку підготовки)		2	
Тема 10. Типи термінологічних словників			2
Тема 11. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні. Оформлювання результатів наукової діяльності. Редагування наукових текстів	2		4
Усього	22	26	42

3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з української мови (за професійним спрямуванням) ґрунтується на *компетентнісному підході*, що передбачає формування здатності до результативного послуговування мовно-мовленнєвими засобами з метою розв'язання комунікативних професійних завдань.

Навчальні досягнення студентів оцінюються системою поточного та підсумкового контролю. *Поточний* контроль проводиться на практичних заняттях і має на меті перевірити рівень засвоєння студентами науково-теоретичної інформації та виконання практичних завдань.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчальних досягнень студентів на його завершальних етапах. Підсумковий контроль у межах дисципліни здійснюється як семестрове оцінювання та виставлення заліку.

Оцінювання кожного виду роботи (практичних робіт, написання модульних робіт, самостійної роботи) студента відбувається за 4-бальною шкалою згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка за 5-бальною шкалою	Критерії оцінювання
5	Відповідь і завдання відзначається повнотою виконання без допомоги викладача. Студент володіє узагальненими знаннями з теми заняття, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє застосовувати вивчений матеріал; вирішує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозування; уміє ставити та розв'язувати проблеми. Студент, який самостійно, у повному обсязі виконав завдання,

	виявив творчій підхід до його виконання та представлення; під час презентації виявив навички взаємодії з аудиторією, запропонував власні завдання або питання для групового обговорення.
4	Відповідь і завдання – повні, але з деякими огріхами, виконані без допомоги викладача. Студент вільно володіє вивченим матеріалом з теми, зокрема, застосовує його на практиці; вміє аналізувати і систематизувати наукову та методичну інформацію. Використовує загальновідомі доводи у власній аргументації, здатен до самостійного опрацювання навчального матеріалу з теми, але потребує консультації викладача. Студент, виконав завдання не в повному обсязі, стереотипно, але принципово правильно; під час презентації виявив певну активність, запропонував завдання або питання для групового обговорення
3	Відповідь і завдання відзначаються неповнотою виконання без допомоги викладача. Студент може зіставити, узагальнити, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; знання є достатньо повними; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних педагогічних ситуаціях. Відповідь його повна, логічна, обґрунтована, але з деякими огріхами. Здатен на реакцію відповіді іншого студента, опрацювати матеріал самостійно. Студент, виконав завдання номінально, без творчого підходу
2	Відповідь і завдання відзначаються наявністю фрагментарності виконання за консультацією викладача або під його керівництвом. Студент володіє матеріалом з теми на рівні окремих фрагментів; з допомогою викладача виконує елементарні завдання; контролює свою відповідь з декількох простих речень; здатний усно відтворити окремі частини теми; має фрагментарні уявлення про роботу з науково-методичним джерелом, відсутні сформовані уміння та навички. Студент, не виконав завдання. У таких випадках студенту надається можливість повторного виконання та презентації завдання, але не пізніше наступного практичного заняття.

Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Аудиторна робота		Модульн. контроль			СРС			Підсумк. контроль
Наявність консп.	Практичні заняття							
1-11	1-13	1	2	3	1	2	3	залік
*ВК: 0	ВК: 0,7	ВК: 1,5			ВК: 1,5			ВК: 0

*ВК (ваговий коефіцієнт) – числовий коефіцієнт (параметр), що відображає рівень значимості виду діяльності здобувача освіти, порівняно з іншими факторами, який впливає на загальну кількість балів і розподіляється окремо за кожний вид роботи (сума всіх вагових коефіцієнтів дорівнює 1).

Відповідність шкал оцінювання (національної та європейської (ECTS))

Оцінка ECTS	Середньо-зважений бал, що формує інтервальну шкалу	Сума балів за 100-бальною шкалою	Національна оцінка		
A	4,51-5,00	90-100	5	за ра хо ва но	<i>Відмінно</i> – студент демонструє високий рівень володіння теоретичними знаннями й практичними вміннями: дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді на питання, виконання практичних завдань є правильним, демонструє знання підручників, посібників, здатен робити узагальнення й висновки, акуратно, відповідно до вимог оформляє завдання, був присутній на лекціях, має конспект, практичні роботи, завдання самостійної роботи, модульні контрольні роботи виконано вчасно і в повному обсязі, без помилок або з незначними огріхами.
	5,00	100			
	4,95	99			
	4,90	98			
	4,85	97			
	4,80	96			
	4,75	95			
	4,70	94			
	4,65	93			
	4,60	92			
	4,55	91			
4,51	90				
B	4,01- 4,50	82-89	4		<i>Добре</i> – студент демонструє достатній рівень оволодіння знаннями навчального матеріалу, відповідними вміннями та навичками, але допускає незначні помилки у формулюванні термінів і понять, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді; був присутній на лекціях, має конспект, практичні роботи, завдання самостійної роботи, модульні контрольні виконано вчасно, але з певними недоліками.
	4,50	89			
	4,43	88			
	4,36	87			
	4,29	86			
	4,22	85			
	4,15	84			
	4,08	83			
4,01	82				
C	3,50-4,00	74-81	4		<i>Добре</i> – студент демонструє середньо-достатній рівень володіння теоретичним матеріалом та готовності до оперування набутими вміннями й навичками: володіє знаннями матеріалу, але допускає помилки у формулюванні термінів і понять, проте за допомогою викладача орієнтується і знаходить правильні відповіді, був присутній на лекціях, має конспект лекцій, виконав практичні завдання, завдання самостійної роботи, модульні контрольні роботи з помилками.
	4,00	81			
	3,92	80			
	3,85	79			
	3,78	78			
	3,71	77			
	3,64	76			
	3,57	75			
3,50	74				
D	2,86-3,49	64-73	3		<i>Задовільно</i> – студент демонструє середній рівень володіння теоретичними знаннями, практичними вміннями й навичками: дає правильну відповідь не менше ніж на 60 % запитань або на всі запитання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, які виправляє за допомогою викладача. Студент з
	3,49	73			
	3,42	72			
	3,35	71			
	3,28	70			
	3,21	69			
	3,14	68			
3,07	67				

	3,00	66			помилками виконав практичні роботи, завдання самостійної роботи, модульні контрольні роботи.
	2,93	65			
	2,86	64			
E	2,51-2,85	60-63	3		<i>Задовільно</i> – рівень володіння теоретичним матеріалом, практичними вміннями й навичками визначається нижчий за середній: дає правильну відповідь не менше ніж на 50 % запитань, при цьому на більшість з них дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача. При цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність. Студент частково, з помилками виконав практичні роботи, завдання самостійної роботи, модульні контрольні роботи.
	2,85	63			
	2,73	62			
	2,62	61			
	2,51	60			
FX	2,00-2,50	35-59	2	не за ра хо ва но	<i>Незадовільно</i> – низький рівень володіння навчальним матеріалом: відповіді студента переважно неправильні, фрагментарні, необґрунтовані, невичерпні, з великою кількістю допускає грубих помилок. Має неповний конспект лекцій, не виконав практичних робіт, завдань самостійної роботи, модульних контрольних робіт або виконав із суттєвими помилками і в неповному обсязі.
F	0,00-1,99	1-34	2		<i>Незадовільно</i> – низький рівень знань із дисципліни, відсутність практичних умінь і навичок: більшість відповідей на запитання фрагментарні, неповні, необґрунтовані, невичерпні, з грубими помилками. Не має конспекту лекцій, не виконав практичні завдання, завдання самостійної роботи та модульні контрольні роботи.

4. ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика курсу базується на тому, що всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, положення про Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, загальноприйнятих моральних принципів, правил поведінки та корпоративної культури; підтримувати атмосферу доброзичливості, відповідальності, порядності й толерантності.

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності відповідно до положення «Про забезпечення академічної доброчесності у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка»».

Здобувачі фахової передвищої освіти, які одержали незадовільну оцінку, мають змогу ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання

заліку з навчального курсу допускається не більше двох разів: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється наказом директора.

5. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Література

Основна

1. Антонюк Т. М., Стрижаківська О. С., Авдіковська Л. М. Українська мова : навч. посіб. для студентів ВНЗ I–II рівнів акредитації. Чернівці : Друк Арт, 2014. 344 с.
2. Блажко М., Омельчук С. Правописний практикум з української мови. Норми нової редакції «Українського правопису». Київ : Грамота, 2020. 224 с.
3. Вознюк Г. Л. та ін. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібник-практикум. Львів : Львівська політехніка, 2024. 328 с.
4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури. 2017. 624 с.
5. Гуменюк І. М. Українська мова за професійним спрямуванням у схемах і таблицях : навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ, 2022. 184 с.
6. Деркач Л. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Луцьк : Надтир'я, 2023. 208 с.
7. Клак О. С. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 152 с.
8. Мацько Л. І. Кравець Л. В. Культура українського фахового мовлення : навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
9. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2006. 311 с.
10. Межов О. Г. Українська мова. Практикум із правопису та граматики : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 116 с.
11. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 224 с.
12. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М., Кавера Н. В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Кондор, 2014. 296 с.
13. Серєда Н. В., Квасник О. В. Основи ораторської майстерності : навч. посіб. Харків : НТУ «ХП», 2019. 304 с.
14. Симоненко Т. В., Чорновол Г. В., Руденко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум : навч. посіб. / за ред. Т. В. Симоненко. 2-ге вид., стереотип. Київ : ВЦ «Академія», 2012. 272 с.
15. Сютя Г. М., Бибик С. П. Сучасна ділова культура: усне і писемне спілкування : довідник. Київ, 2019. 432 с.
16. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т української мови НАН України. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
17. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. Київ : Укр. книгарня, 1997. 335 с.
2. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кривець О. М. Фахова українська мова : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 272 с.
3. Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень / за ред. М. Д. Гінзбурга. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 654 с.
4. Зубков М. М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ : Арій, 2019. 608 с.

5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 291 с.
6. Савчин Т. О. Мова і ділове спілкування: норми, етикет, діловодство : навчально-методичний посібник. Тернопіль : Видавництво ТДПУ, 2019. 264 с.
7. Токарська А. С., Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Київ : Знання, 2008. 413 с.
8. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс : навч. посіб. Київ : Алерта, 2020. 284 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2007. 1736 с.
2. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ, 1986. 222 с.
3. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури української мови. Київ : Знання, 2006. 367 с.
4. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? Словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2004. 202 с.
5. Орфоепічний словник української мови: У 2-х т. / за ред. М. М. Пешак, В. М. Русанівського. Київ : Довіра, 2001. 917 с.
6. «Словники України» online.
7. Словник фразеологізмів української мови / уклад.: В. М. Білоноженко та ін. Київ : Наукова думка, 2003. 1104 с.
8. Сучасний словник іншомовних слів / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні; уклад.: О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. Київ : Довіра, 2006. 789 с.
9. Український орфографічний словник / за ред. В. М. Русанівського. Київ : Дніпро, 2006. 940 с.

Електронні ресурси

1. Електронна бібліотека України. URL: <http://lib.com.ua>.
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://nbuv.gov.ua/node/2456>
3. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого: офіц. сайт. URL: <http://www.nplu.org>
4. Лінгвістичний портал з української мови. URL: <http://www.mova.info>.
5. Портал української мови та культури URL: <https://slovnyk.ua/>.