



Силабус
навчальної дисципліни
«Сучасна українська мова (Розділи: Вступ, практикум
української мови, ділова українська мова)»
2021-2022 навчальний рік

Освітня програма «Середня освіта (українська мова і література, англійська мова)»
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, ауд. 205, корпус БДПУ 56

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
---	--

ЗК 1. Здатність діяти відповідально й свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина; реалізовувати свої права й обов'язки; усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (**громадянська компетентність**).

ЗК 2. Здатність до особистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (**соціальна компетентність**).

ЗК 3. Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (**культурна компетентність**).

ЗК 4. Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (**лідерська компетентність**).

ЗК 5. Здатність до генерування нових ідей, виявлення та розуміння проблем, ініціативності та підприємливості (**підприємницька компетентність**).

ПК 1.4. Здатність формувати й розвивати мовно-комунікативні вміння та навички учнів.

ПК 1.7. Здатність використовувати досягнення сучасної науки в галузі теорії та історії української мови в закладах середньої освіти, практиці навчання української мови.

ПК 2.1. Здатність моделювати зміст навчання української мови відповідно до обов'язкових результатів навченості учнів.

ПК 2.2. Здатність формувати та розвивати в учнів ключові компетентності та вміння, спільні для всіх компетентностей, засобами української мови.

ПК 2.3. Здатність здійснювати інтегроване навчання.

ПК 2.4. Здатність добирати й використовувати сучасні та ефективні методики й технології навчання української

ПРЗ 1.1. Норми й стилі української літературної мови, використання усного та писемного мовлення.

ПРЗ 1.2. Інтонаційні та позамовні засоби виразності мовлення в українській мові.

ПРЗ 1.3. Основні функції й закони розвитку мови як суспільного явища, різномірневу (системну) організацію української мови та її норми, особливості використання мовних одиниць у певному контексті, мовний дискурс художньої літератури й сучасності.

ПРЗ 1.4. Соціокультурна ситуація розвитку української мови, особливості використання мовних одиниць у певному контексті.

ПРЗ 2.7. Форми, методи та засоби навчання, виховання й розвитку учнів різних вікових груп засобами української мови.

ПРЗ 2.8. Технології навчання, виховання й розвитку учнів засобами української мови.

ПРЗ 2.11. Компетентнісний підхід до оцінювання результатів навчання учнів з української мови.

ПРЗ 5.1. Методи ведення діалогу та полілогу, усвідомленого та емпатійного слухання, ненасильницької та безконфліктної комунікації; культура діалогу.

ПРЗ 12.1. Види оцінювання результатів навчання учнів. Форми оцінювання. Критерії та рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів з української мови.

ПРЗ 12.3. Методи й прийоми здійснення аналізу та рефлексії навчальної діяльності учнів та її результативності. Методи та прийоми, методики і технології здійснення самооцінювання та взаємооцінювання учнями результатів їхнього навчання української мови.

ПРЗ 14.2. Загальні та професійні компетентності вчителя. Вимоги до професійної діяльності вчителя української мови з урахуванням змін в освітній політиці, змісті освіти.

ПРУ 1.1. Під час виконання службових обов'язків здійснювати усну та письмову комунікацію державною мовою.

<p>мови.</p> <p>ПК 2.8.Здатність використовувати когнітивно-дискурсивні вміння, спрямовані на сприйняття й породження зв'язних монологічних і діалогічних текстів в усній і письмовій формах українською мовою, володіти методикою розвитку мовлення учнів у процесі говоріння й підготовки творчих робіт.</p> <p>ПК 12.1. Здатність здійснювати оцінювання й аналіз результатів навчання учнів з української мови.</p> <p>ПК 13.1. Здатність використовувати інновації в навчанні української мови.</p>	<p>ПРУ 1.2. Застосовувати прийоми та методи збагачення мовлення учнів для висловлення ними думок, почуттів і ставлень, сприяння мовній творчості учнів.</p> <p>ПРУ 2.1. Визначити предметний зміст і послідовність його опрацювання з урахуванням вимог державного стандарту освіти, типових освітніх програм, попередніх результатів навчання учнів, їхніх освітніх потреб.</p> <p>ПРУ 2.3. Застосовувати сучасні методики й технології моделювання змісту навчання учнів української мови.</p> <p>ПРУ 2.7. Добирати доцільні форми, методи та засоби навчання відповідно до мети і завдань навчального заняття, вікових та індивідуальних особливостей учнів.</p> <p>ПРУ 2.8. Застосовувати інноваційні технології навчання української мови.</p>
---	--

Зміст курсу:

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Українська мова – національна мова українського народу. Стилі 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 стилі 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. Стилі 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 багатоконпонентному 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 враховується 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	30		
Самостійна робота	20		
Підсумковий контроль		50	
Екзамен	50		

Таблиця 2. Розподіл набраних студентом 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	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 2	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 3	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 4	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 5	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 6	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25

Практичне заняття 7	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 8	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,1	1,25
Практичне заняття 9	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 10	0,4	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 11	0,5	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 12	0,5	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 13	0,5	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 14	0,5	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 15	0,5	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 16	0,5	0,6	0,75	0,8	1	1,2	1,25
Практичне заняття 17	0,5	0,6	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 18	0,5	0,6	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 19	0,5	0,7	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 20	0,5	0,7	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 21	0,5	0,7	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 22	0,5	0,7	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 23	0,5	0,7	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Практичне заняття 24	0,5	0,7	0,75	0,9	1	1,2	1,25
Всього	11	15	18	20	24	28	30
Самостійна робота. Модуль 1.	1	1,6	1,8	2	2,5	2,8	3,3
Самостійна робота. Модуль 2.	1	1,6	1,8	2	2,5	2,8	3,3
Самостійна робота. Модуль 3.	1	1,7	1,8	2	2,5	2,8	3,3
Самостійна робота. Модуль 4.	1	1,7	1,8	2	2,5	2,8	3,3
Самостійна робота. Модуль 5.	1	1,7	1,9	2	2,5	2,9	3,4
Самостійна робота. Модуль 6.	1	1,7	1,9	2	2,5	2,9	3,4

Всього	6	10	11	12	15	17	20
Разом максимальна кількість набраних балів	17	25	29	32	39	45	50

Таблиця 3. Розподіл набраних студентом 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	5,6	8	9,3	10,6	12,6	14,6	16,6
Практичне завдання 1	5,6	8	9,3	10,6	12,6	14,6	16,6
Практичне завдання 2	5,6	8	9,3	10,6	12,6	14,6	16,6
Максимальна кількість набраних балів	17	24	28	32	38	44	50

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	A (відмінно)
78-89	добре		B (дуже добре)
65-77			C (добре)
58-64	задовільно		D (задовільно)
50-57			E (достатньо)
35-49	незадовільно	не зараховано	FX (незадовільно з

		можливістю повторного складання)
1-34	незадовільно	F (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. Пешак, 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>.