

ЗАТВЕРДЖУЮ



Доцент гуманітарно-педагогічного факультету

Неля ПОДЛЕВСЬКА

01 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Практичний курс української мови

Галузь знань –	А Освіта
Спеціальність –	А4 Середня освіта (за предметними спеціальностями)
Предметна спеціальність А 4.01	Середня освіта (Українська мова і література)
Додаткова предметна спеціальність А 4.021	Середня освіта (Англійська мова та зарубіжна література)
Рівень вищої освіти –	Перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма	Середня освіта (Українська мова і література, Англійська мова та зарубіжна література)
Обсяг дисципліни –	4 кредити ЄКТС
Шифр дисципліни –	ОЗП.04
Мова навчання –	українська
Статус дисципліни:	обов'язкова (загальної підготовки)
Факультет –	гуманітарно-педагогічний
Кафедра –	слов'янської філології

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин							Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота, у т.ч. ЦРС	Заліз			Іспит	
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття						
Д	1	1	4	120	50			50		70			+		

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми Середня освіта (Українська мова і література Англійська мова та зарубіжна література) за спеціальністю А4 Середня освіта (за предметними спеціальностями).

Робочу програму склали  старший викл. Людмила ТЕРЕЩЕНКО

Схвалена на засіданні кафедри слов'янської філології. Протокол від 29 серпня 2025 № 1.

Зав. кафедри  Наталія ТОРШИНСЬКА

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету

Голова вченої ради факультету  Неля ПОДЛЕВСЬКА

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ім'я, прізвище
Завідувач кафедри української філології, канд. філол. наук, доц.	Гуманітарно-педагогічний факультет		Анатолій ЯНЧИШИН
Гарант освітньо-професійної програми, канд. філол. наук, доц.	Гуманітарно-педагогічний факультет		Оксана ЮЩИШИНА

1. Пояснювальна записка

Дисципліна «Практичний курс української мови» є одним зі складників фахових дисциплін загальної підготовки бакалаврської освітньо-професійної програми «Середня освіта (Українська мова і література Англійська мова та зарубіжна література) за спеціальністю А4 Середня освіта (за предметними спеціальностями) і займає вагомe місце в підготовці фахівців першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю А4 Середня освіта (за предметними спеціальностями «А 4.01 Середня освіта (Українська мова і література); А 4.021 Середня освіта (Англійська мова та зарубіжна література)».

Пререквізити – вихідна

Постреквізити: ОЗП. 10 Основи філологічних і педагогічних досліджень. ОФП.04 Комплексна курсова робота з сучасної української літературної мови та методики її навчання. ОФП.05 Сучасна українська літературна мова. Фонетика. ОФП.06 Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. ОФП.07 Сучасна українська літературна мова. Морфеміка та словотвір. ОФП.08 Сучасна українська літературна мова. Морфологія. ОФП.09 Сучасна українська літературна мова. Синтаксис. ОФП.13 Методика навчання української мови. ОФП.17 Педагогічна практика з української мови і літератури у закладах загальної середньої освіти.

Відповідно до ОПП із зазначеної спеціальності дисципліна має забезпечити:

компетентності:

ІК.Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання у сфері середньої освіти.

ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ФК01. Здатність виконувати вимоги Державного стандарту базової середньої освіти у професійній діяльності з урахуванням предметної спеціальності.

ФК02. Здатність формувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички учнів.

ФК24. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, навчатися впродовж життя.

Програмні результати навчання:

ПРН01. Знати та дотримуватися вимог Державного стандарту базової середньої освіти у професійній діяльності відповідно до предметної спеціальності.

ПРН02. Вільно спілкуватися державною мовою на професійну тематику, використовуючи сучасну термінологію та систему понять за спеціальністю; аргументовано висловлювати власні думки державною мовою.

ПРН05. Використовувати мовні засоби для пояснення учням навчального матеріалу, постановки проблемних питань, відповідати на запитання; застосовувати мову та мовні засоби як інструмент мотивації учнів до пізнання навколишнього світу.

ПРН41. Моделювати й аналізувати лінгвістичні одиниці в стандартних і нестандартних ситуаціях, здійснювати лінгвістичний аналіз тексту через взаємозв'язок мовних одиниць.

Мета дисципліни – це: оволодіння необхідною для майбутніх педагогів сумою знань з орфографії та пунктуації, поглиблення й удосконалення орфографічної та пунктуаційної грамотності студентів, розвиток їхньої загальної культури писемного й усного мовлення, вироблення практичних умінь та навичок виконання вправ і завдань різного характеру, рівня складності, підготовка до усвідомленого та серйозного сприйняття дисциплін усього лінгвістичного циклу.

Предмет: поняття «мовні норми», «правописні норми», «принципи правопису», «орфографія», «орфограма», «пунктуація», «розділові знаки», «принципи пунктуації», «пунктограма», історія правопису української мови, історія розділових знаків.

Завдання: засвоїти правописні правила української мови: орфографічні, граматичні, пунктуаційні; розвивати практичні уміння аналізувати й узагальнювати правописні норми української мови, засвоїти винятки з правил, усвідомити необхідність розвивати культуру писемного й усного мовлення, оскільки практичний курс української мови є пропедевтичною дисципліною, що формує підґрунтя теоретичного осмислення й практичного засвоєння усіх інших лінгвістичних дисциплін, готуючи базу для практичного застосування отриманих знань у професійній діяльності.

Результати навчання. Здобувач освіти, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: уміло використовувати понятійний апарат, зокрема послуговуватися відповідною науковою термінологією; *знати* основні правила української орфографії та пунктуації і *вміти* їх застосовувати на практиці; *вибирати* винятки з правописних правил, виконуючи практичні завдання/вправи; *формулювати* правила з орфографії та пунктуації; вміти *пов'язувати* теоретичні знання і практичні навички, *коментувати* орфографічні правила; *здійснювати* аналіз помилок (власних та однокласників) з метою кращого засвоєння правил правопису; *аналізувати* своє та чуже писемне й усне мовлення, *виявляти* відхилення від мовних норм, *застосовувати* різні засоби для їх подолання; *оперувати* теоретичними знаннями, демонструвати розуміння правописних норм сучасної української літературної мови для майбутньої успішної педагогічної діяльності.

4. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу(теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма					
	Лекції	Практичні заняття	СРС	Лекції	Практичні заняття	СРС
Тема 1. Українська орфографія. Історія. Принципи української орфографії.		2				
Тема 2. Фонетика і правопис. Склад. Наголос. Правопис голосних.		2				
Тема 3. Правопис приголосних. Чергування. Спрощення. Зміни під час словотворення.		2				
Тема 4. Орфограми «знак м'якшення», «апостроф» в українських та іншомовних словах.		2				
Тема 5. Подвоєння приголосних в українських та іншомовних словах.		2				
Тема 6. Правопис префіксів.		2				
Тема 7. Правопис суфіксів.		2				
Тема 8. Правопис складних слів разом, з дефісом, окремо. Правопис прислівників.		8				
Тема 9. Правопис закінчень відмінюваних слів.		10				
Тема 10. Правила вживання великої букви. Правопис власних назв.		2				
Тема 11. Історія української пунктуації. Розділові знаки в простому реченні.		4				
Тема 12. Пунктуація в складносурядному реченні.		2				
Тема 13. Розділові знаки в складнопідрядному реченні.		2				
Тема 14. Розділові знаки в складному безсполучниковому реченні.		2				
Тема 15. Пунктуація в складних реченнях з різними видами зв'язку.		2				
Тема 16. Пряма мова Діалог.. Цитати.		4				
Разом за семестр		50	70			

5. Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів *денної* форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Теми практичних занять	д/ф
1	Тема 1. Українська орфографія. Історія. Принципи української орфографії. 1. Історія української правописної системи. 2. Принципи української орфографії. 3. Поняття про орфограми. 4. Види орфограм. 5. Вправи на визначення принципів правопису і основних орфограм.	2

	Література: Основна: 6, 9, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 7.	
2	Тема 2. Фонетика і правопис. 1. Українська абетка. Звуки і букви. 2. Голосні звуки. 3. Приголосні звуки. 4. Принципи складоподілу. 5. Правила переносу. 6. Наголос. 7. Чергування голосних. О/Е/І – чергування і правопис. Відхилення в чергуванні О/Е/І. 8. Ненаголошені голосні в коренях українських і запозичених слів. 9. Правопис голосних в іншомовних словах. Правило «дев'ятки». Література: Основна: 1, 3, 10, 11. Додаткова: 9, 18, 24, 22	2
3	Тема 3. Правопис приголосних. 1. Чергування приголосних. 2. Спрощення в групах приголосних. 3. Зміни приголосних під час словотворення 3.1 Зміни приголосних перед -СЬК-(ИЙ), -СТВ-(О) 3.2 Зміни приголосних у прикметниках і прислівниках вищого ступеня порівняння 3.3 Зміни приголосних перед суфіксом –Н 3.4 Зміни приголосних перед суфіксальним голосним під час словотворення Література: Основна: 1, 3, 10, 11. Додаткова: 9, 18, 24, 22	2
4	Тема 4. Орфограми «знак м'якшення», «апостроф» в українських та іншомовних словах. 1. Уживання м'якого знака в українській словах. 2. М'який знак не пишемо. 3. Знак м'якшення в іншомовних словах. 4. Апостроф в українських словах. 5. Апостроф у словах іншомовного походження Література: Основна: 2, 4, 5, 9, 11. Додаткова: 3, 11, 12, 18, 29	2
5	Тема 5. Подвоєння приголосних в українських та іншомовних словах. 1. Подвоєння букв як наслідок їх збігу. 2. Подвоєння букв як наслідок подовження приголосних. 3. Неподвоєні й подвоєні букви на позначення приголосних у словах іншомовного походження. Література: Основна: 2, 4, 5, 9, 11. Додаткова: 3, 11, 12, 18, 29	2
6	Тема 6. Правопис префіксів. 1. 3- (ІЗ-, ЗІ-). 2. РОЗ-, БЕЗ-, ВІД-, МІЖ- та ін 3. ПРЕ-, ПРИ-, ПРІ- 4. АРХІ- АНТИ-, КВАЗІ- Література: Основна: 2, 3, 9, 10, 11. Додаткова: 5, 11, 17, 18	2
7	Тема 7. Правопис суфіксів. 7.1. Правопис іменникових суфіксів. 7.2. Прикметникові та дієприкметникові суфікси. 7.3. Дієслівні суфікси. 7.3.2. Суфікси активних і пасивних дієприкметників. 7.3.3. Дієприслівникові суфікси. Література: Основна: 1, 2, 3, 9, 10, 11. Додаткова: 5, 11, 17, 18, 22	2
8	Тема 8. Правопис слів разом, з дефісом, окремо. 8.1 ІМЕННИК 1. Правопис складних слів зі сполучними голосними і без них. 2. Правопис складних іменників. 3. Зміни у правописі складних іменників за редакцією 2019 року.	2

	4. Прикладка. Література: <i>Основна:</i> 1, 2, 3, 9, 10, 11, <i>Додаткова:</i> 2, 12, 14, 18, 24	
9	Тема 8. Правопис слів разом, з дефісом, окремо . 8.2 ПРИКМЕТНИК. ЗАЙМЕННИК 1. Правопис складних прикметників разом. 2. Складні прикметники, що пишуться з дефісом. Правопис займенників. Література: <i>Основна:</i> 2, 3, 4, 5, 9, 11. <i>Додаткова:</i> 2, 8, 10, 11, 17	2
10	Тема 8. Правопис слів разом, з дефісом, окремо. 8.3. ЧИСЛІВНИКИ. ПРИСЛІВНИКИ 1. Складні і складені числівники. 2. Правопис складних іменників/прикметників як відчислівникових слів. 3. Правопис прислівників. Література: <i>Основна:</i> 2, 3, 4, 9, 11. <i>Додаткова:</i> 2, 8, 10, 11, 17, 24	2
11	Тема 8. Правопис слів разом, з дефісом, окремо. 8.4. СЛУЖБОВІ СЛОВА 1. Правопис прийменників. 2. Правопис сполучників. 3. Частки: правопис разом, з дефісом, окремо. 4. Правопис часток/префіксів НЕ, НІ з різними частинами мови. Література: <i>Основна:</i> 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11. <i>Додаткова:</i> 2, 5, 8, 10, 11, 17, 24	2
12	Тема 9. Правопис закінчень відмінюваних слів. Іменник. 9.1. Іменник. Поділ іменників на відміни. 9.2. Складні випадки відмінкових закінчень іменників 1, 2 відмін у давальному, орудному, кличному відмінках. Література: <i>Основна:</i> 2, 10, 11, 9, <i>Додаткова:</i> 5, 11, 16, 17, 18, 22	2
13	Тема 9. Правопис закінчень відмінюваних слів. Іменник. 9.3. Родовий відмінок іменників чоловічого роду 2 відміни однини. 9.4. Особливості окремих відмінкових форм іменників 3, 4 відмін . Література: <i>Основна:</i> 2, 10, 11, 9, <i>Додаткова:</i> 5, 11, 16, 17, 18, 22	2
14	Тема 9. Правопис закінчень відмінюваних слів. 9.5. Особливості відмінкових форм і ступенювання прикметників. 9.6. Відмінкові форми займенників. Література: <i>Основна:</i> 2, 10, 11, 9, <i>Додаткова:</i> 5, 11, 16, 17, 18, 22	2
15	Тема 9. Правопис закінчень відмінюваних слів. 9.7. Відмінкові форми кількісних (в т.ч. дробових, збірних) і порядкових числівників. Література: <i>Основна:</i> 2, 10, 11, 9, <i>Додаткова:</i> 5, 11, 16, 17, 18, 22	2
16	Тема 9. Правопис закінчень дієслів. 9.8. Поділ на дієвідміни. 9.9. Правопис особових форм дієслів 1 і 2 дієвідмін. Література: <i>Основна:</i> 2, 10, 11, 9, <i>Додаткова:</i> 5, 11, 16, 17, 18, 22	2
17	Тема 10. Правила вживання великої букви. 10.1. Правопис власних назв. 10.2. Велика буква у власних назвах осіб, істот, свят, нагород, товарів, документів, органів влади, товарів. 10.3. Складні і складені особові імена та прізвища й похідні від них прикметники. 10.4. Відмінювання українських прізвищ. 10.5. Правопис географічних назв. Українські географічні назви. 10.6. Географічні назви інших країн. Географічні назви з прикметниковими закінченнями. 10.7. Правопис прикметникових форм від географічних назв і від назв народів. Суфікси -ИНСЬК(ИЙ), -ІНСЬК(ИЙ). Суфікси -ОВСЬК(ИЙ) [-ЬОВСЬК(ИЙ)], -ЕВСЬК(ИЙ)[-ЄВСЬК(ИЙ)], -ІВСЬК(ИЙ) [-ЇВСЬК(ИЙ)].	2

	Література: Основна: 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11. Додаткова: 5, 8, 10, 12, 18, 29	
18	Тема 11. Українська пунктуація. Історія української пунктуації. Розділові знаки в простому реченні. 11.1 Тире між підметом і присудком. 11.2. Пунктуація в реченнях з однорідними членами: кома, тире, двокрапка. Література:Основна:4, 6, 8, 10, 11. Додаткова:3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	2
19	Тема 11. Історія української пунктуації. Розділові знаки в простому реченні. 11.3. Поняття про відокремлення. 11.4. Відокремлення додатків. 11.5. Відокремлені обставини. 11.6.Відокремлені означення. 11.7. Відокремлення прикладок. Література: Основна: 4, 6, 8, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	2
20	Тема 12. Пунктуація в складносурядному реченні. 1 Типи складносурядних речень. 2. Кома, тире, крапка з комою в складносурядних реченнях різних типів. 3. Коли не ставимо кому в складносурядному реченні. Література:Основна: 4, 6, 8, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	2
21	Тема 13. Розділові знаки в складнопідрядному реченні. 13.1Типи складнопідрядних речень. 13.2.Місце підрядної частини в складнопідрядному реченні. 13.3.Кома між частинами складнопідрядного речення. 13.4 Умови відсутності коми у складнопідрядному реченні. 13.5. Кома при складених підрядних сполучниках. 13.6. Порівняльний зворот. Література:Основна: 4, 6, 8, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	2
22	Тема 14. Розділові знаки в складному безсполучниковому реченні. 14.1. Кома, крапка з комою, тире, двокрапка у складних безсполучникових реченнях. Література:Основна: 4, 6, 8, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	2
23	Тема 15. Пунктуація в складних реченнях з різними видами зв'язку. 15.1. Складні речення з сурядністю, підрядністю. 15.2. Складні речення з сурядним, підрядним, безсполучниковим зв'язком. 15.3. Ускладнені частини складного речення: однорідність/відокремлення/вставні конструкції. Література:Основна: 4, 6, 8, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	2
24	Тема 16. Пряма мова. Діалог. Цитати. 16.1 Способи передачі прямої мови. 16.2 Заміна прямої мови непрямою 16.3 Розділові знаки при прямій мові. 16.4. Діалог як спосіб передавання чужого мовлення. 16.5. Розділові знаки при діалогах. 16.6. Цитати і правила їх оформлення. 16.7. Способи цитування й розділові знаки при цитатах Література: Основна: 4, 6, 8, 10, 11. Додаткова: 3, 4, 5, 17, 19, 21, 23, 24.	4
Разом за семестр:		50

5.3. Зміст самостійної (у т.ч й індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування тощо. Крім цього, до послуг студентів

сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів денної форми здобуття освіти

<i>Номер тижня</i>	<i>Зміст самостійної роботи</i>	<i>Кількість годин</i>
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 1, Т 2, підготовка до практичного заняття. Підготовка до Тест 1. ДЗ 1. Повідомлення/презентації про історію української правописної системи.	4
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 2, Т 3, підготовка до практичного заняття-Виконання вправ. Робота зі словниками.	4
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 4, Т 5, підготовка до практичного заняття. Підготовка до Тест 2, тест 3. Підготовка до самодиктанту	4
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 6, Т 7 (7.1) підготовка до практичного заняття.Виконання вправ.	4
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 7 (7.2, 7.3), підготовка до практичного заняття. Підготовка до написання самостійної роботи.	4
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 8 (8.1, 8.2), підготовка до практичного заняття Підготовка до теоретичного опитування. Виконання вправ.	4
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 8 (8.3, 8.4), підготовка до практичного заняття. Теоретичне опитування. Виконання вправ. Підготовка до Тест 4.	5
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 9 (9.1, 9.2, 9.3, 9.4), підготовка до практичного заняття.Теоретичне опитування. ІДЗ 3. Повідомлення/презентація: Поділ іменників на відміни. Кличний відмінок. Особливості відмінювання іменників 3,4 відмін. Незмінювані іменники.	5
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 9 (9.5, 9.6, 9.7), підготовка до практичного заняття (інформація про відмінювання займенників, ступенювання прикметників, числівникові відмінкові форми).	4
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 9 (9.8, 9.9), Т 10 (10.1, 10.2, 10.3) підготовка до практичного заняття.Виконання ІДЗ 4 (презентація правил вживання великої букви. За правописом 2019 § § 45-62).	5
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 10 (10.4, 10.5, 10.6, 10.7), підготовка до практичного заняття ІДЗ 4 (презентація правил вживання великої букви. За правописом 2019: § § 141-143, § § 147-154). Підготовка до контрольної роботи / тесту з орфографії.	4
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 11 (11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7), підготовка до практичного заняття: виконання вправ. Підготовка до написання пояснювального диктанту.	4
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 11 (11.8, 11.9, 11.10), Т 12, підготовка до усного і письмового опитування, до виконання вправ. Підготовка до Тест 5.	4
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 13 (13.1, 13.2, 13.3), 13.4, 13.5, 13.6), підготовка до практичного заняття. Виконання вправ.	5
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 14, підготовка до практичного заняття. Підготовка до письмового опитування.	5
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 15, підготовка до усного й письмового опитування. Підготовка до Тест 6. Підготовка до підсумкової контрольної роботи/тестування	5
Разом:		70

**** Як ДЗ зараховується як повідомлення на певну тему, так і виконання вправ до тем у модульному середовищі.**

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни «Практичний курс української мови» ґрунтується на використанні традиційних та сучасних форм його організації: навчальні заняття (практичне заняття, консультація), самостійна робота, виконання вправ і завдань. Використовуються методи навчання: пояснення, розповідь, бесіда, ілюстрування, демонстрування, використання методів візуалізації; вправи тощо. Застосовуються технології навчання: технології інтерактивного навчання, технологія індивідуалізації навчання, інтеграційні технології, що забезпечують інтеграцію міжпредметних знань і умінь, технологія розвивального навчання тощо. У навчальному процесі використовуються інструменти ІКТ (PowerPoint, MOODLE, ZOOM, хостинг YouTube, месенджери (Viber, корпоративна електронна пошта). Забезпечується студентоцентризований підхід у викладанні та навчанні.

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- ✓ усне опитування;
- ✓ тестовий контроль;
- ✓ оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (виконання завдань, участь у обговоренні ситуацій, письмові вправи і завдання);
- ✓ оцінювання результатів виконання домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного контролю. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального бала, не отримує заліку, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав у сумі позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального бала) з усіх видів поточного контролю, отримує залік за рейтингом.

Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ» (<https://khmnu.edu.ua/wpcontent/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-kontrol-i-ocinyuvannya-rezultativnavchannya.pdf>)

8. Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в режимі онлайн. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, підготовку до усного опитування, активну роботу на занятті, участь у обговореннях/дискусіях щодо розглянутих тем і ситуативних завдань.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, виконання завдань і вправ, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його представленням на практичному занятті або здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. Як ІДЗ здобувач може взяти участь у Всеукраїнських і Міжнародних мовних конкурсах, олімпіадах, підготувати реферат або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну або індивідуальну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, плагіат (в т.ч. із використанням мобільних девайсів)). У разі виявлення плагіату в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності **не допускаються**.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://www.ed-era.com>, <https://prometheus.org.ua/>; <https://www.coursera.org/>; <https://lnk.ua/MVwowwYVz>; <https://lnk.ua/zN2Kppr47>; <https://lnk.ua/x4LX11O4n>; тощо), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ) <https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-poryadokvyznannya-ta-perezarahuvannya-rezultativ-navchannya.pdf>

9. Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ» (<https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-kontroli-oczinuyvannya-rezultativ-navchannya.pdf>). При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів у межах призначених робочою програмою балів для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначених структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувачі освіти можуть отримати позитивну підсумкову оцінку, якщо наберуть від 60 до 100 балів.

Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти з будь-якого виду навчальної роботи (структурної одиниці) рекомендується використовувати наведені нижче узагальнені критерії:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем	Узагальнений зміст критерію оцінювання
--	--

запланованих ПРН та сформованих компетентностей	
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи і володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

10. Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми здобуття освіти

Аудиторна робота	Тестування	Самостійна робота	Контр ольні заходи	Семес тро вий кон- троль	Ра- зом
<i>Практичні заняття (мінімум – 8 контрольних точок)</i>	<i>5 контрольних точок</i>	<i>4 контро- льних точки</i>	<i>Підсу мков ий конт</i>	<i>Залік</i>	

																	роль ний тест		
П З	П З	П З	П З	П З	П З	П З	П З	Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	ВВ 1	В В 2	В В 3	В В 4	ПКТ	За рей тин гом	
1- 3	4-6	7-9	10- 12	13- 15	16- 18	19- 21	22- 24												
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)																			
3-5	3-5	3-5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3- 5	3-5	3- 5	3- 5	3- 5	9- 15		
24-40								15-25					12-20				9-15	залік	60- 100

Примітка: *ПЗ – практичне заняття; Т* – тестовий контроль; ВВ – виконання домашніх вправ; ПКТ – підсумковий контрольний тест

**За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче за встановлений мінімум здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом необхідною термінологією, уміння обґрунтувати основні теоретичні питання з вивченої дисципліни, виконати практичні завдання і обґрунтувати правильність свого вибору.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними вище критеріями (див. табл. **Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти**).

Виконання вправ (домашні завдання) здобувача денної форми вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням наведених вище у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 3 бали, максимальний – 5 балів). За умови успішної участі здобувача (зайняті призові місця, нагородження дипломами переможців) у Всеукраїнських та Міжнародних мовних конкурсах, олімпіадах з української мови як за виконане домашнє завдання здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (5) за призове місце.

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з п'яти тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами одного тестування, складає 5. Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів за кожен тест:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 30 хвилин. Студент проходить тестування у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання підсумкового контрольного тесту

Кількість правильних відповідей	1–29	30-36	37–44	45–50
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	9-10	11-13	14-15
Деталізація оцінювання ПКТ	-	30-32 – 9 балів. 33-36 – 10 балів,	37-39 – 11 балів, 40-42 – 12 балів, 43-44 – 13 балів,	45–47 – 14 балів, 48-50 – 15 балів

Підсумковий контрольний тест складається із 50 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 15. Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 9 до 15 балів.

На тестування відводиться 60 хвилин. Студент проходить тестування у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну, встановленого деканатом.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (**Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти**).

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТСу наведеній нижче таблиці.

Семестровий залік виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «**зараховано**», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		
E	60-65		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни

FX	40-59	Незарахован	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

11. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Назвіть основні принципи українського правопису. Наведіть приклади орфограм до кожного з цих принципів.
2. Чому не ставиться м'який знак після Н у словах уманський, кінський, промінчик, тонший, камінчик?
3. Поясніть правопис м'якого знака у словах **нянчити, циганчин, на вишеньці, у скриньці, Маланчин.**
4. Сформулюйте правила, коли апостроф не ставиться в українських словах.
5. У яких випадках відбувається подвоєння приголосних на письмі.
6. Поясніть подвоєння/неподвоєння приголосних у словах неблаганний, з'єднаний, навіжений, довгожданий, нескінченний, священний, священник. Які зі слів зазнали правописних змін у редакції правопису 2019 року?
7. Які правила подвоєння приголосних у словах іншомовного походження?
8. Сформулюйте правила спрощення в групах приголосних. Наведіть приклади
9. Поясніть правопис префіксів ПРЕ-, ПРИ-, ПЕРЕ-. Поясніть правопис префіксів РОЗ-, БЕЗ-, ЧЕРЕЗ-, З-, С-.
10. Яких змін зазнають кінцеві приголосні основи при творенні слів за допомогою суфіксів – СЬК-, -СТВ-.
11. Сформулюйте правило „дев'ятки”, наведіть приклади.
12. Правопис складних іменників через дефіс. Підберіть приклади слів, написання яких змінилося у правописі 2019 року.
13. Які складні прикметники пишуться з дефісом?
14. Поясніть правопис складних слів, першою частиною яких є числівник.
15. Які займенники пишуться через дефіс?
16. Написання складних і складених прислівників.
17. Склад і написання часток.
18. Правопис частки НЕ- з різними частинами мови.
19. Вживання великої букви у власних назвах.
20. Особливості відмінювання іменників 2 відміни чоловічого роду однини.
21. Як творяться ступені порівняння якісних прикметників? Особливості правопису вищого й найвищого ступенів порівняння.
22. Написання числівників та відчислівникових слів (разом/окремо/з дефісом).
23. Відмінювання кількісних числівників: правописні особливості.
24. Основні правила наголошування числівників при відмінюванні.
25. Правопис НЕ з різними формами дієслова.
26. Написання прислівників разом, окремо й через дефіс.
27. Значення, склад і правопис часток.
28. Коли в простому реченні ставиться тире?
29. Дати визначення однорідних членів речення. Розділові знаки між однорідними членами речення.
30. Узагальнюючі слова і розділові знаки при них.
31. Назвати умови невідокремлення означень.
32. Відокремлення неузгоджених означень.
33. Відокремлення прикладок.
34. Порівняльний зворот і розділові знаки при ньому.

35. Поясніть поняття „вставні слова і речення”. Розділові знаки при вставних словах (словосполученнях, реченнях).
36. Які речення називаються складними. Назвати типи складних речень.
37. Особливості пунктуації в складносурядному реченні.
38. Види підрядних речень. Особливості пунктуації в складнопідрядних реченнях з кількома підрядними.
39. Кома, крапка з комою, тире, двокрапка у складному безсполучниковому реченні.
40. Дати визначення прямої мови. Розділові знаки при прямій мові.
41. Схарактеризуйте обов’язкові зміни до орфографічних правил правопису слів з дефісом за новим правописом 2019 року.
42. Назвіть основні варіативні правописні зміни, які внесені правописом 2019 року.
43. Які зміни / доповнення в пунктуації вносить правопис 2019 року.
44. Сформулюйте правила використання лапок і великої літери, які змінилися в правописі 2019 року.

11. Орієнтовна тематика повідомлень теоретичного характеру для актуалізації опорних знань

1. Історія українських правописів.
2. Основні поняття орфографії та орфоєпії.
3. Загальні питання орфограм «апостроф» і «м’який знак».
4. Правопис складних слів через дефіс: зміни у правописі 2019.
5. Поділ іменників на відміни.
6. Кличний відмінок: особливості написання та правила використання.
7. Відмінювання займенників.
8. Ступенювання прикметників.
9. Числівникові відмінкові форми.
10. Правила вживання великої букви. За правописом 2019 § § 45-6
11. Правила вживання великої букви. За правописом 2019: § § 141-143, § § 147-154 .
12. Українська пунктуація. Історія української пунктуації.
13. Типи складносурядних речень.
14. Типи складнопідрядних речень.
15. Способи передачі прямої мови.
16. Заміна прямої мови непрямою
17. Діалог як спосіб передавання чужого мовлення.

12. Методичне забезпечення

Практичний курс української мови Орфографічний практикум. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8428>

Практичний курс української мови MOODLEURL: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/627560/mod_resource/content/3/%D0%9F%D0%9A%D0%A3%D0%9C_%D0%97%D0%B1_%D0%92%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2_2020_%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9.pdf

13. Рекомендована література

13.1 Основна

1. Білавич Г. Практичний курс української мови. Навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2020. 223 с.
2. Громик Ю. В. Український правопис [текст]: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 140 с. <https://studfile.net/preview/9787056/>
3. Зубков М. Г. Сучасний український правопис : Комплексний довідник. 10-те вид., випр. й доп. Харків : ФОП Співак, 2009. 320 с.

4. Мельник М. Р. Орфографічно-пунктуаційний практикум. Методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з галузі знань 01 «Освіта» за спеціальністю 014 Середня освіта (Українська мова і література). Одеса: ПНПУ імені К. Д. Ушинського, 2020. 102 с.
5. Словники України online (розроблено на основі CD-версії 3.2 (2008р.)) © ULIF, 2001-2022. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
6. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства імені О. О. Потебні, Ін-т укр. мови; [ред.: Є. І. Мазніченко та ін.]. Київ: Наук. думка, 2015. 286 с.
7. Український правопис 1993 Р. (РЕДАКЦІЯ 2015). URL: https://slovnyk.ua/pravopys.php?prav_ver=2015
8. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства імені О.О. Потебні; Інститут української мови. Стереотип. вид. Київ: Наук. думка, 2019. 240 с.
9. Український правопис 2019 р. URL: <https://slovnyk.ua/pravopys.php>
10. Фурдуй М. Українська мова : практикум : навчальний посібник. Київ: Либідь, 2011. 416 с.
11. Ющук І.П. Практикум з правопису і граматики української мови. Київ : Освіта, 2012.— 270 с.

13.2 Додаткова

1. Волощак М. Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання. URL: <http://nepravylno-pravylny.wikidot.com/>
2. Єгорова Т. Д. Практичний курс української мови : навч. посіб. Вид. 3-тє, переробл. і випр. Київ : НАДУ при Президентові України, 2014. 124 с.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник. – 3-тє вид., випр. й доп. Харків : ВД «Школа», 2008. 496 с.
4. Історія українського правопису XVI—XX століття: Хрестоматія. –К., 2004.
5. Ковтюх С.Л. Репетитор (як навчитися грамотно писати): Навчальний посібник з практичного курсу української мови . 2-ге вид. виправл. і доповн. Київ: ВД "Професіонал", 2007. 592 с.
6. Мариненко І.О. Синтаксис української мови (з правилами пунктуації): Навчальний посібник. Київ, 2021. 279 с.
7. Німчук В. В. Проблеми українського правопису XX — поч. XXI ст. — К., 2002.
8. Орфографічний словник української мови. Київ : Наукова думка, 19
9. Орфоепічний словник / Уклад. М.І. Погрібний. Київ, 1984. 629 с.
10. Пазяк О.М., Сербенська О.А., Фурдуй М.І., Шевченко Л.Ю. Українська мова. Практикум. Київ: Либідь, 1990.
11. Паламар Л.М., Бех О.А. Практичний курс української мови. Київ : Либідь, 1993.
12. Пентиліук М.І., Іваненко О.В. Українська мова: Підручник-комплект. Київ : Ленвіт, 2001. 352с.
13. Плющ М.Я. Сучасна українська літературна мова: Зб. вправ: Навч. посібн. Київ : Вища школа, 2003. 287с.
14. Серебрянська І. М. Практикум з української мови : навчально-методичні матеріали. Суми : Сумський державний університет, 2011. 59 с.
15. Словник труднощів української мови. Київ : Наукова думка, 1989.
16. Сучасна українська літературна мова: Підручник / За ред. А.П.Грищенка. – Київ : Вища школа, 1997. 493с.
17. Сучасна українська літературна мова: Підручник / Плющ М.Я., Леута О.І., Гальона Н.П. Київ : Вища школа, 2003. 387с.
18. Сучасна українська мова: Підручник / О.Д.Пономарів, В.В.Різун, Л.Ю.Шевченко та ін. Київ : Либідь, 2001. 400с.
19. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Вид. 2-ге. Львів: Вид-во "Апріорі", 2021. 400 с.
20. Терлак З.М. Українська мова: Зб. вправ із синтаксису та пунктуації. – Львів: Світ, 1999. – 224с.

21. Тоцька Н.І. Українська пунктуація. Практикум: Навч. посібник. Київ : Вища школа, 1990. 160 с.
22. Українська мова: Підручник для педагогічних училищ / За ред. В.О.Горпинича. – Т.2. – Київ : Вища школа, 1998. 390с.
23. Українська мова: Підручник для педагогічних училищ / За ред. П.С.Дудика. – Т.1. – К.: Вища школа, 1993. 382с.
24. Українська мова: Практикум: Навч. посібн. / Пазяк О.М., Сербенська О.А., Фурдуй М.І., Шевченко Л.Ю. К.: Либідь, 2001. 384с.

14. Інформаційні ресурси

- 1 Модульне середовище. Доступ до ресурсу : <https://msn.khmnu.edu.ua/>
- 2 Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>
- 3 Інституційний репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <https://library.khmnu.edu.ua/#>.
4. Мова – ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua/>
5. Офіційний сайт української мови. URL: <https://ukrainskamova.com/>
6. Словник: портал української мови та культури. URL: <https://slovnyk.ua/index.php>
7. Словопис. URL: <http://slovopys.kubg.edu.ua/>
8. Тренажер з правопису української мови. URL: <https://webpen.com.ua/>