

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету інформаційних



Савенко О. С.

2023р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова

Галузь знань 12 – Інформаційні технології  
 Спеціальність 121 – Інженерія програмного забезпечення  
 Рівень вищої освіти – Перший бакалаврський  
 Освітньо-професійна програма – Інженерія програмного забезпечення  
 Статус дисципліни: обов'язкова  
 Факультет – Інформаційних технологій  
 Кафедра – Інженерії програмного забезпечення

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни	Кількість годин						Форма семестрового контролю				
				Кредити ЄКТС	Аудиторні заняття				Семінарські заняття	Самостійна робота, у т.ч. ІРС	Курсовий проект	Курсова робота	Залік	Іспит
					Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття						
Очна (денна)	1	1	4	120			51		69			+		
Разом			4	120			51		69			1		

Робоча програма складена на основі Стандарту вищої освіти, освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів 2023 року та навчального плану.

Робоча програма складена О.М. Ющишиною О.М. Ющишиною

Схвалена на засіданні кафедри Інженерії програмного забезпечення

Протокол від 27 травня 2023 р. № 7.

Зав. кафедри інженерії програмного забезпечення Л. П. Бедратюк Л. П. Бедратюк

Робоча програма розглянута і схвалена Вченою радою факультету інформаційних технологій

Голова Вченої ради



О. С. Савенко

Хмельницький 2023

## УКРАЇНСЬКА МОВА

Тип дисципліни	Обов'язкова
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	перший
Обсяг кредитів ЄКТС	4
Форма здобуття освіти	Очна (денна)

**Результати навчання.** Відповідно до Стандарту вищої освіти та освітньої програми дисципліна має забезпечити: **компетентності:** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність застосовувати фундаментальні і міждисциплінарні знання для успішного розв'язання завдань інженерії програмного забезпечення. Здатність до алгоритмічного та логічного мислення.

**програмні результати навчання:** Аналізувати, цілеспрямовано шукати і вибирати необхідні для вирішення професійних завдань інформаційно-довідникові ресурси і знання з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки. Знати та вміти використовувати методи та засоби збору, формулювання та аналізу вимог до програмного забезпечення. Застосовувати на практиці інструментальні програмні засоби доменного аналізу, проектування, тестування, візуалізації, вимірювань та документування програмного забезпечення. Мати навички командної розробки, погодження, оформлення і випуску всіх видів програмної документації. Вміти документувати та презентувати результати розробки програмного забезпечення. Професійно розвиватися, опрацьовувати україномовні та англійськомовні джерела предметної області, усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань у галузі інженерії програмного забезпечення, адаптуватися до роботи за конкретною професією, пропагувати ведення активного та здорового способу життя як ефективної складової професійного розвитку.

**Зміст навчальної дисципліни.** Стилiстичні, лексичні, термінологічні, фразеологічні, ономастичні, орфоепічні, правописні, морфологічні, синтаксичні, пунктуаційні норми. Мова як суспільне явище. Академічна культура. Документ як письмовий різновид ділової української мови. Етикет ділового листування. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Презентація як різновид публічного мовлення. Основи медіаграмотності.

**Запланована навчальна діяльність.** Практичні заняття – 51 год., самостійна робота – 69 год., разом – 120 год.

**Форми (методи) навчання:** практичні заняття, самостійна робота.

**Форми оцінювання результатів навчання:** усне опитування, словниковий диктант, написання есе, тестування, письмова самостійна робота.

**Форма семестрового контролю:** залік.

### Навчальні ресурси:

1. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим українським правописом: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. Київ: Каравела, 2012. 352 с.
3. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г.Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, І.П. Васишин, М.В.Гнатюк, І.Б. Ментинська, І.Д.Шмілик. 10-е вид., доповн. і виправ. Львів: Ви-во Львівської політехніки, 2019. 308 с.
4. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови. К.: Освіта, 2012. 270 с. Режим доступу: <https://ushchuk.files.wordpress.com/2013/09/d196.pdf>.
5. Модульне середовище для навчання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://msn.khnu.km.ua/>.
6. Електронна бібліотека університету. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://lib.khnu.km.ua/asp/php\\_f/plage\\_lib.php](http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/plage_lib.php).

**Викладач:** кандидат філологічних наук, доцент Ющишина О. М.

### 3. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна дисципліна «Українська мова» є однією з обов'язкових дисциплін і займає важливе місце у підготовці фахівців освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення» за освітньо-професійною програмою «Інженерія програмного забезпечення».

**Мета дисципліни.** Формування національно свідомої, духовно багатого мовної особистості з високим рівнем комунікативної компетенції. Поглиблення знань студентів із сучасної української літературної мови (фонетики, фонології, орфоєпії, орфографії; лексикології, лексикографії, фразеології; морфеміки; словотвору; морфології і синтаксису, пунктуації). Сприяння розвитку в студентів лінгвістичного мислення.

**Предмет дисципліни** – усна й писемна форми сучасної української літературної мови.

**Завдання дисципліни.** Сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити володіння нормами сучасної української літературної мови; навчити студентів свідомо ставитися до слова, враховуючи стилістичну доцільність слововживання й лексичну сполучуваність; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; виховати повагу до української літературної мови та мовних традицій.

Відповідно до **Стандарту вищої освіти** із Інженерії програмного забезпечення та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

#### **Інтегральну компетентність**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання або практичні проблеми інженерії програмного забезпечення, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів інформаційних технологій.

#### **Загальні компетентності:**

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

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

#### **Фахові компетентності.**

ФК4. Здатність формулювати та забезпечувати вимоги щодо якості програмного забезпечення у відповідності з вимогами замовника, технічним завданням та стандартами.

#### **Програмні результати навчання.**

ПРН1. Аналізувати, цілеспрямовано шукати і вибирати необхідні для вирішення професійних завдань інформаційно-довідникові ресурси і знання з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки.

ПРН9. Знати та вміти використовувати методи та засоби збору, **формулювання** та аналізу вимог до програмного забезпечення.

ПРН14. Застосовувати на практиці інструментальні програмні засоби доменного аналізу, проєктування, тестування, візуалізації, вимірювань та **документування програмного забезпечення**.

ПРН16. Мати навички командної розробки, погодження, **оформлення** і випуску всіх видів програмної документації.

ПРН23. Вміти **документувати та презентувати** результати розробки програмного забезпечення.

ПРН27. Професійно розвиватися, **опрацьовувати україномовні та англійськомовні джерела предметної області**, усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань у галузі інженерії програмного забезпечення, адаптуватися до роботи за конкретною професією, пропагувати ведення активного та здорового способу життя як ефективної складової професійного розвитку.

**Результати навчання.** У результаті вивчення дисципліни «Українська мова» студент повинен: *володіти* навичками культури усного та писемного мовлення і нормами української літературної мови; *засвоїти* основні принципи професійного спілкування українською мовою, принципи і засоби офіційно-ділового мовлення; *оволодіти* науковими принципами сучасного правопису і використовувати їх у процесі професійного спілкування; правильно *вимовляти* слова, *уживати* нормативні наголоси; *оволодіти* основними формами мовленнєвого етикету для професійного спілкування; опанувати основи ведення ділової документації українською мовою; використовуючи засоби службово-ділового мовлення, оформляти основні зразки ділових паперів.

#### 4. СТРУКТУРА ЗАЛКОВИХ КРЕДИТІВ ДИСЦИПЛІНИ

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:		
	Денна форма		
	лекції	практичні	СРС
<i>Перший семестр</i>			
Тема 1. Стилiстичнi норми.		2	6
Тема 2. Лексичнi норм.		2	6
Тема 3. Термiнологiчнi та фразеологiчнi норми.		2	6
Тема 4. Ономастичнi норми.		2	6
Тема 5. Правописнi норми.		16	16
Тема 6. Морфологiчнi норми.		10	10
Тема 7. Синтаксичнi та пунктуацiйнi норми		17	19
Разом за 1-ий семестр:	-	51	69

#### 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

##### 5.1 Змiст практичних занять

№ з/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
<i>Перший семестр</i>		
1	Мова як суспільне явище. Функції мови. Стилiстичнi норми.	2
2	Лiнгвоцид в Україні. Мовна ситуація в Україні. Лексичнi норми.	2
3	Походження української лексики та мови. Національна мова та її форми. Термiнологiчнi та фразеологiчнi норми.	2
4	Законодавчi основи функцiонування української мови. Ономастичнi норми.	2
5	Академічна культура. Мистецтво написання академічних текстів. Правописна норма. Основні правописні зміни 2019 року.	2
6	Поняття про інтелектуальну власність та авторське право. Окремі (складні) випадки літерних позначень звуків: ненаголошені <i>e-u</i> , апостроф, м'який знак в основах українських та іншомовних слів.	2
7	Документ як письмовий рiзновид ділової української мови. Документування програмного забезпечення. Окремі (складні) випадки літерних позначень звуків: зміни приголосних при їх збiгу (у групах <i>-цьк-</i> , <i>-ськ</i> , <i>-зьк-</i> , <i>-ск</i> тощо), спрощення в основах українських та іншомовних слів.	2
8	Державний стандарт. Особливості оформлення тексту. Окремі (складні) випадки літерних позначень звуків: подвоєння та подовження приголосних в основах українських та іншомовних слів.	2
9	Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Правопис складних іменників і прикметників.	2
10	Оформлювання результатів наукової діяльності. Правопис складних займенників, прислівників і службових частин мови.	2
11	Типові помилки при складанні текстів. Класифікатор помилок: загальна характеристика. Композиційні та логічні помилки. Правопис власних назв.	2
12	Тема 12. Роль словників у підвищенні мовної культури. Опрацювання	2

	україномовних джерел предметної області. Підсумкові зауваги до орфографічних норм сучасної української літературної мови.	
13	Документи щодо особового складу. Автобіографія. Резюме. Характеристика. Заява. Морфологічні норми (іменник).	2
14	Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Доповідна й пояснювальна записки. Морфологічні норми (прикметник, займенник).	2
15	Довідково-інформаційні документи. Довідка. Оголошення. Протокол. Витяг з протоколу. Культура усного фахового спілкування. Морфологічні норми (числівник).	2
16	Етикет ділового листування. Морфологічні норми (дієслово).	2
17	Розпорядчі документи. Наказ. Розпорядження. Морфологічні норми (прислівник, службові частини мови). Особливості вживання деяких прийменникових конструкцій.	2
18	Обліково-фінансові документи. Доручення. Розписка. Кома як найчастотніша пунктограма в реченні. Аргументація вживання коми в простому реченні пунктуаційними правилами.	2
19	Основи культури української мови. Мовленнєвий етикет спілкування. Кома в складному реченні.	2
20	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Аргументація вживання коми в складному реченні пунктуаційними правилами.	2
21	Тема 21. Презентація як різновид публічного мовлення. Структурні компоненти презентації. Вибір відповідного жанру, формулювання теми, мети, висновків. Пунктограма «тире». Тире в простому та складному реченнях. Відмінність «тире» та «дефісу».	2
22	Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Структура публічного виступу. Аргументація вживання тире в простому та складному реченнях пунктуаційними правилами.	2
23	Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Психологічні прийоми впливу на слухачів. Пунктограма «двокрапка». Двокрапка у простому та складному реченнях. Пунктограми «крапка з комою», «дужки».	2
24	Основи медіаграмотності. Аргументація вживання двокрапки у простому та складному реченнях пунктуаційними правилами.	3
25	Підсумкове заняття. Орфографічно-пунктуаційний аналіз речення та тексту.	2
	Разом за I семестр:	51

## 5. 2 Зміст самостійної (індивідуальної) роботи

<i>Номер тижня</i>	<i>Зміст самостійної роботи</i>	<i>Кількість годин</i>
1-2	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття.	18
3-4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 2 і 3. Підготовка до практичного заняття.	10

5-6	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття.	6
7-8	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю.	6
9-10	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття. Підготовка до написання есе	6
11-12	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття.	6
13-14	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття.	6
15-16	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю.	6
17	Опрацювання теоретичного матеріалу. Підготовка до практичного заняття. Підготовка до орфографічно-пунктуаційного аналізу тексту.	5
Разом за 1-ий семестр:		69

## 6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів. Практичні заняття проводяться з використанням мультимедійних технологій, роздаткового матеріалу і мають за мету – поглибити та закріпити знання студентів із української мови.

## 7. ФОРМИ І МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контроль за засвоєнням навчального матеріалу здійснюється на основі поточного контролю. При оцінюванні знань студентів здійснюються різні засоби контролю, зокрема поточний контроль (опрацювання теоретичного матеріалу), тестові завдання, словниковий диктант, написання есе, письмова самостійна робота.

Проміжний контроль, що полягає у перевірці знань студентів по темах здійснюється у формі тестових завдань.

Одержані студентом оцінки під час поточного, проміжного контролю не перездаються.

Кожний вид роботи з дисципліни оцінюється за **чотирибальною** шкалою. Семестрова підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і зданих **позитивно** з врахуванням вагових коефіцієнтів. Студент, який набрав позитивний середньозважений бал за поточну роботу і не здав підсумковий контрольний захід, вважається невідстаючим.

При оцінюванні знань студентів здійснюються різні засоби контролю, зокрема поточний контроль здійснюється під час практичних занять, при чому враховуються різні види роботи. Окремо здійснюється контроль за виконанням самостійної та індивідуальної роботи.

Пропущене практичне заняття студент повинен відпрацювати у встановлений викладачем термін. Протягом семестру студент повинен отримати не менше 6 оцінок на практичних заняттях.

При оцінюванні знань студентів викладач керується такими критеріями.

Оцінку „відмінно” отримує студент за глибоке і повне опанування змісту навчального матеріалу, в якому він легко орієнтується, понятійного апарату, за уміння зв'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, висловлювати і обґрунтовувати свої судження і конструктивні рішення. Відмінна оцінка передбачає грамотний, логічний виклад відповіді (як в усній, так і в письмовій формі), якісне зовнішнє оформлення.

Оцінку „добре” отримує студент за повне засвоєння навчального матеріалу, володіння понятійним апаратом, орієнтування в вивченому матеріалі, свідоме використання знань для вирішення практичних завдань, грамотний виклад відповіді, але у змісті і формі відповіді мали

місце окремі неточності (похибки), нечіткі формулювання закономірностей тощо. Відповідь студента має будуватись на основі самостійного мислення.

Оцінки "задовільно" заслуговує студент, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, що справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою.

Оцінка „незадовільно” виставляється, коли студент має 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.

На основі результатів поточного контролю виставляється підсумкова семестрова оцінка.

#### Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми навчання за ваговими коефіцієнтами

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота	Семестровий контроль, залік
<i>Перший семестр</i>			
Усне опитування	Письмове опитування	Есе, тестовий контроль (ІЗ)	За рейтингом
ВК*: 0,3	0,4	0,3	

*Умовні позначення:* ВК – ваговий коефіцієнт, ІЗ – індивідуальне завдання.

Підсумкова семестрова оцінка за національною шкалою і шкалою ЄКТС встановлюється в автоматизованому режимі після внесення усіх оцінок до електронного журналу. При цьому за вітчизняною шкалою ставиться «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом кількості балів.

#### Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Інтервальна шкала балів	Вітчизняна оцінка	
A	4,75–5,00	5	<b>Відмінно</b> – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків
B	4,25–4,74	4	<b>Добре</b> – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4	<b>Добре</b> – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками
D	3,25–3,74	3	<b>Задовільно</b> – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3	<b>Задовільно</b> – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00–2,99	2	<b>Незадовільно</b> – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00–1,99	2	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни

## 8. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Академічна культура.
2. Державний стандарт. Особливості оформлення тексту.
3. Довідково-інформаційні документи. Довідка. Оголошення. Протокол. Витяг з протоколу.
4. Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Доповідна й пояснювальна записки.
5. Документ як письмовий різновид ділової української мови.
6. Документи щодо особового складу Автобіографія. Резюме. Характеристика. Заява.



- 7.Етикет ділового листування.
- 8.Законодавчі основи функціонування української мови.
- 9.Зміни приголосних при їх збігу (у групах *-цьк-, -ськ-, -зьк-, -ск* тощо), спрощення в основах українських та іншомовних слів.
- 10.Кома в складному реченні.
- 11.Кома як найчастотніша пунктограма в реченні. Кома в простому реченні.
- 12.Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
- 13.Культура усного фахового спілкування.
- 14.Лексичні норми.
- 15.Лінгвоцид в Україні. Мовна ситуація в Україні.
- 16.Мова як суспільне явище. Функції мови.
- 17.Мовленнєвий етикет спілкування.
- 18.Морфологічні норми (дієслово).
- 19.Морфологічні норми (іменник).
- 20.Морфологічні норми (прикметник, займенник).
- 21.Морфологічні норми (прислівник, службові частини мови).
- 22.Особливості вживання деяких прийменникових конструкцій.
- 23.Морфологічні норми (числівник).
- 24.Національна мова та її форми.
- 25.Ненаголошені *e-и*, апостроф, м'який знак в основах українських та іншомовних слів.
- 26.Обліково-фінансові документи. Доручення. Розписка.
- 27.Ономастичні норми.
- 28.Основи культури української мови.
- 29.Основи медіаграмотності.
- 30.Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
- 31.Оформлювання результатів наукової діяльності.
- 32.Подвоєння та подовження приголосних в основах українських та іншомовних слів.
- 33.Поняття про інтелектуальну власність та авторське право.
- 34.Походження української лексики та мови.
- 35.Правопис власних назв.
- 36.Правопис складних займенників, прислівників і службових частин мови.
- 37.Правопис складних іменників і прикметників.
- 38.Правописна норма. Основні правописні зміни 2019 року.
- 39.Презентація як різновид публічного мовлення.
- 40.Психологічні прийоми впливу на слухачів.
- 41.Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
- 42.Пунктограма «двокрапка». Двокрапка у простому та складному реченнях.
- 43.Пунктограма «тире». Тире в простому та складному реченнях. Відмінність «тире» та «дефісу».
- 44.Пунктограми «крапка з комою», «дужки».
- 45.Розпорядчі документи. Наказ. Розпорядження.
- 46.Роль словників у підвищенні мовної культури.
- 47.Спілкування як інструмент професійної діяльності.
- 48.Стилістичні норми.
- 49.Структура публічного виступу.
- 50.Структурні компоненти презентації.
- 51.Термінологічні та фразеологічні норми.
- 52.Типові помилки при складанні текстів. Класифікатор помилок: загальна характеристика. Композиційні та логічні помилки.

## **9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Станіславова Л. Л., Вільчинська Т. В., Горячок І. В. Українська ділова мова. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт для студентів механічного, технологічного та радіотехнічного напрямів навчання. Хмельницький: ХНУ, 2008. 130 с.

2. Українська мова (за професійним спрямуванням): практикум для студентів усіх напрямів підготовки / А. П. Грицева, Н. В. Подлевська, Л. Л. Станіславова, Л. В. Терещенко, Н. М. Торчинська, І. Б. Царалунга. Хмельницький: ХНУ, 2011. 166 с.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим українським правописом: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. Київ: Каравела, 2012. 352 с.
3. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г.Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, І.П. Василишин, М.В.Гнатюк, І.Б. Ментинська, І.Д.Шмілик. 10-е вид., доповн. і виправ. Львів: Ви-во Львівської політехніки, 2019. 308 с.
4. Український правопис 2019 року. Режим доступу: <https://2019.pravopys.net/>.
5. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови. К.: Освіта, 2012. 270 с. Режим доступу: <https://ushchuk.files.wordpress.com/2013/09/d196.pdf>.

### Допоміжна

1. Глазова О. П. Українська орфографія: Навчальний посібник: Правила, тренувальні вправи, контрольні завдання, диктанти. Харків: Веста: Видавництво «Ранок», 2004. 284 с.
2. Глазова О. П. Українська пунктуація: Навчальний посібник: Правила, тренувальні вправи, контрольні завдання, диктанти. Харків: Веста: Видавництво «Ранок», 2004. 252 с.
3. Довідник з українського правопису // за ред. І. Вихованця. К., 2006.
4. Караман С. О., Караман О. В. Українська мова: практикум з орфографії та пунктуації. Київ, 2006.
5. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
6. Українська мова: Енциклопедія. Київ, 2004. 824 с.
7. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова. Івано-Франківськ, 2009. 328 с.
8. Фурдуй М. І. Українська мова. Практикум з правопису: Навчальний посібник. Київ: Либідь, 2004. 272 с.
9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К., Алерта, 2013. 696 с.

### Словники

1. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ, 2001.
2. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ, 2004.
3. Словник української мови: У 11 т. Київ, 1971 – 1981.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.). Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ, Ірпінь, 2005.
5. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів. За ред. В. М. Русанівського. Київ, 2006.

## 11. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khnu.km.ua>.
2. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: [http://lib.khnu.km.ua/asp/php\\_f/plage\\_lib.php](http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/plage_lib.php).
3. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <http://elar.khnu.km.ua/jspui/?locale=uk>.