МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Факультет філології

Кафедра української філології та міжкультурної комунікації

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор
Юрій КОТЛЯР
_____
«___» _____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА (за професійним спрямуванням)»

Галузь знань: І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність І2 Медицина

Розробник	Галина КОСАРЄВА	_____
В.о.завідувача кафедри української філології та міжкультурної комунікації	Наталія ЛЕБЕДИНЦЕВА	_____
Гарант освітньої програми	Валерій ЧЕРНО	_____
В.о. директора ННМІ	Олена КУЗНЕЦОВА	_____
Начальник НМВ	Євгенія ПОСТИКІНА	_____

Миколаїв – 2025 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	**Характеристика дисципліни**	
Найменування дисципліни	«Українська мова (за професійним спрямуванням)»	
Галузь знань	22 Охорона здоров'я	
Спеціальність	222 Медицина	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	Медицина	
Рівень вищої освіти	Магістр	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	1	
Навчальний рік	2024/2025	
Номер(и) семестрів:	Денна форма	Заочна форма
	1	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3/90	
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	 30 60	
Відсоток аудиторного навантаження	30%	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік	

1. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Метою курсу є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності майбутніх фахівців у галузі охорони здоров'я, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового та публіцистичного стилів української мови, що забезпечить якісну фахову комунікацію на належному рівні.

Завдання навчальної дисципліни полягають у:

1) формуванні свідомого й правильного розуміння ролі державної мови в професійній діяльності;
2) досконалому володінні нормами сучасної української літературної мови та дотриманні вимог культури усного й письмового мовлення;
3) розвиткові креативного мислення студентів;
4) вихованні поваги до української літературної мови, до мовних традицій;
5) формуванні навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу текстів медичного змісту;
6) виробленні здатності писати й розмовляти на професійному рівні з використанням відповідної фахової термінології державною мовою;
7) формуванні здатності представити складну інформацію в стислій усній та письмовій формах.

Компетентності та програмні результати навчання

Згідно з вимогами Стандарту вищої освіти дисципліна забезпечує набуття студентами компетентностей:

– загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2.
Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК4. Знання та розуміння предметної галузі та розуміння професійної діяльності. ЗК5.
Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК7.
Здатність працювати в команді.
ЗК8. Здатність до міжособистісної взаємодії. ЗК9.Здатність
спілкуватися іноземною мовою.
ЗК10. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК11.
Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК12. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків. ЗК13.
Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.
ЗК14 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

– фахові компетентності (ФК):

ФК 25. Дотримання професійної та академічної доброчесності, нести відповідальність за достовірність отриманих наукових результатів.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН1. Мати ґрунтовні знання із структури професійної діяльності. Вміти здійснювати професійну діяльність, що потребує оновлення та інтеграції знань. Нести відповідальність

за професійний розвиток, здатність до подальшого професійного навчання з високим рівнем автономності.
ПРН2. Розуміння та знання фундаментальних і клінічних біомедичних наук, на рівні достатньому для вирішення професійних задач у сфері охорони здоров'я.
ПРН3. Спеціалізовані концептуальні знання, що включають наукові здобутки у сфері охорони здоров'я і є основою для проведення досліджень, критичне осмислення проблем у сфері медицини та дотичних до неї міждисциплінарних проблем, включаючи систему раннього втручання.
ПРН5. Збирати скарги, анамнез життя та захворювання, оцінювати психомоторний та фізичний розвиток пацієнта, стан органів та систем організму, на підставі результатів лабораторних та інструментальних досліджень оцінювати інформацію щодо діагнозу (за списком 4), враховуючи вік пацієнта.
ПРН21. Відшуковувати необхідну інформацію у професійній літературі та базах даних інших джерелах, аналізувати, оцінювати та застосовувати цю інформацію.
ПРН22. Застосовувати сучасні цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення, статистичні методи аналізу даних для розв'язання складних задач охорони здоров'я.
ПРН27. Вільно спілкуватися державною та англійською мовою, як усно так і письмово для обговорення професійної діяльності, досліджень та проектів.

2. Програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Денна форма

№ п/п	Тема	Практичні заняття	СР
1.	Українська мова – національна мова українського народу, державна мова України.	2	2
2.	Функціональні стилі сучасної української мови.	2	3
3.	Мова і професія. Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування.	2	4
4.	Види усного спілкування за професійним спрямуванням. Форми проведення дискусії. Культура мовлення під час дискусії.	2	4
5.	Власне українська та іншомовна лексика у професійному мовленні. Терміни та професіоналізми. Багатозначні слова і контекст. Пароніми та омоніми у професійному мовленні. Синонімічний вибір слова.	2	3
6.	Мистецтво презентації.	2	3
7.	Правопис власних назв. Велика буква в особливому стилістичному вживанні.	2	2
8.	Географічні назви.	2	3
9.	Складноскорочені слова, абревіатури та графічні скорочення. Особливості комп'ютерного перекладу текстів українською мовою.	2	4
10.	Особливості використання граматичних форм іменників і прикметників у професійному мовленні. Особливості використання дієслова, дієслівних форм у професійному мовленні.	2	3
11.	Особливості використання числівників у професійному мовленні. Особливості використання займенників та прийменників у професійному мовленні.	2	4

12.	Складання професійних документів. Укладання документів щодо особового складу та розпорядчих документів	2	4
13.	Укладання довідково-інформаційних документів (лист, звіт, протокол, витяг з протоколу, реферат, адреса, телеграма, довідка, оголошення)	2	4
14.	Укладання документів з господарсько-договірної діяльності (договір, трудова угода, контракт)	2	4
15.	Укладання обліково-фінансових і організаційних документів (відомість, доручення, розписка, інструкція)	2	4
	Разом	**30**	**60**

3. Зміст навчальної дисципліни

3.1. Плани лекційних занять (не передбачено навчальним планом)

3.2. Плани семінарських занять

№	Тема заняття / план	Кількість годин
1.	**ТЕМА №1: Українська мова – національна мова українського народу, державна мова України** ПЛАН 1. Українська мова – державна мова України. 2. Функції мови в житті суспільства. 3. Поняття літературної мови та її норми.	2
2.	**ТЕМА №2: Функціональні стилі сучасної української мови** ПЛАН 4. Стиль і його різновиди. 5. Офіційно-діловий стиль. 6. Науковий стиль. 7. Публіцистичний стиль. 8. Художній стиль. 9. Розмовний стиль.	2
3.	**ТЕМА №3: Мова і професія. Основні вимоги до мовлення. Особливості професійного спілкування. Мовленнєвий етикет** ПЛАН 1. Мова і професія. 2. Особливості професійного спілкування. Нормативність і правильність мовлення. 3. Орфоепічні та акцентологічні норми. 4. Мовленнєвий етикет: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.	2
4.	**ТЕМА №4: Види усного спілкування за професійним спрямуванням. Жанри публічних виступів. Форми проведення дискусії. Культура мовлення під час дискусії** ПЛАН 1. Види усного спілкування. Службова бесіда. Правила ведення службової бесіди. Телефонна розмова. Культура ділової телефонної розмови. Мовленнєвий етикет: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо. 2. Жанри публічних виступів. Виступ під час наради. Громадсько-політичні промови. Промови з нагоди урочистих зустрічей. Підготовка до виступу: добір матеріалу, його обґрунтування, конспект ключових слів. Засоби активізації уваги слухачів під час виступу.	2

	3. Дискусія. Форми проведення дискусії. Правила поведінки під час дискусії. Культура мовлення під час дискусії.	
5.	**ТЕМА №5: Власне українська та іншомовна лексика у професійному мовленні. Терміни та професіоналізми. Багатозначні слова і контекст. Пароніми та омоніми у професійному мовленні. Синонімічний вибір слова** ПЛАН 1. Власне українська та іншомовна лексика в професійному мовленні. 2. Терміни та їх місце в професійному мовленні. Професіоналізми. 3. Галузева термінологія. 4. Багатозначні слова і контекст. 5. Семантичні процеси в термінології: омонімія, синонімія, антонімія. 6. Пароніми. 7. Точність слововживання у мовленні.	2
6.	**ТЕМА №6: Мистецтво презентації** ПЛАН 1. Презентація як різновид публічного мовлення. 2. Типи презентацій. 3. Принципи розроблення дієвих презентацій. Основні вимоги.	2
7.	**ТЕМА №7: Правопис власних назв. Велика буква в особливому стилістичному вживанні** ПЛАН 1. Правопис власних імен, назв держав, установ, організацій, підприємств, партій, спілок, колективів. 2. Правопис назв історичних подій, знаменних дат, посад, звань, титулів. 3. Правопис назв конференцій, конгресів, найважливіших документів, пам'яток старовини, творів мистецтва. Назви товарних знаків, марок виробів. 4. Велика буква в особливому стилістичному вживанні.	2
8.	**ТЕМА №8: Географічні назви** ПЛАН 1. Географічні назви: – українські географічні назви; – іншомовні географічні назви; – правопис складних і складених географічних назв. 2. Особливості узгодження географічних назв з означувальним словом.	2
9.	**ТЕМА № 9: Складноскорочені слова, абревіатури та графічні скорочення. Особливості комп'ютерного перекладу текстів українською мовою** ПЛАН 1. Складноскорочені слова та абревіатури. 2. Графічні скорочення. 3. Особливості комп'ютерного перекладу текстів українською мовою.	2
10.	**ТЕМА №10: Особливості використання граматичних форм іменників, прикметників, дієслів у професійному мовленні** ПЛАН 1. Іменники на означення статусу, професій, посад, звань.	2

	2. Рід невідмінюваних іменників. Збірні іменники. Варіанти відмінкових форм іменників. 3. Кличний відмінок. 4. Нормативність уживання форм числа іменників. 5. Особливості використання іменників у ділових паперах. 6. Ступені порівняння прикметників. 7. Вживання присвійних прикметників. 8. Повні та короткі прикметники. 9. Типові помилки щодо вживання прикметникових форм. Дієслова, дієприкметники та дієприслівники у професійному мовленні. 10. Особливості використання активних дієприкметників. 11. Використання безособових конструкцій з дієслівними формами на –но, –то.	
11.	**ТЕМА №11: Особливості використання числівників та займенників у професійному мовленні** ПЛАН 1. Числівник. Синонімія числівників. 2. Зв'язок числівників з іменниками. 3. Відмінювання і правопис числівників. 4. Правила запису цифрової інформації. Позначення часу. Особливості використання займенників у професійному мовленні. Особливості використання прийменників у професійному мовленні.	2
12.	**ТЕМА №15: Складання професійних документів. Укладання документів щодо особового складу та розпорядчих документів** ПЛАН 1. Документи щодо особового складу та розпорядчі документи. 2. Заява. 3. Характеристика. 4. Автобіографія. 5. Особовий листок із обліку кадрів. 6. Поняття резюме. Реквізити документа. 7. Поняття про наказ. Реквізити наказу. Структура тексту наказу. 8. Розпорядження. Реквізити розпоряджень.	2
13.	**ТЕМА №16: Укладання довідково-інформаційних документів (листи, звіт, протокол, витяг з протоколу, реферат, адреса, телеграма, довідка, оголошення)** ПЛАН 1. Довідково-інформаційні документи. 2. Етикет ділового листування. Телеграма. Адреса. 3. Звіт. 4. Протокол. Витяг із протоколу. 5. Реферат. 6. Довідка. 7. Оголошення.	
14.	**ТЕМА №17: Укладання документів з господарсько-договірної діяльності (договір, трудова угода, контракт)**	

	ПЛАН 1. Документи з господарсько-договірної діяльності. 2. Поняття про договір. Види договорів. Реквізити договору. 3. Трудова угода. Реквізити трудової угоди. 4. Поняття про контракт. 5. Вимоги до викладу текстів документів.	
15.	**ТЕМА №18: Укладання обліково-фінансових і організаційних документів (відомість, доручення, розписка, інструкція)** ПЛАН 1. Обліково-фінансові й організаційні документи. 2. Список. Таблиця. 3. Доручення. 4. Розписка. 5. Інструкція.	
	Разом	**30**

3.3. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми
1.	***Підготовка до практичних занять*** (загальна кількість – 15):
1.1.	Письмові відповіді на контрольні питання до практичного заняття.
1.2.	Письмове виконання вправ і завдань з усним коментарем на практичному занятті.
2.	***Підготовка до контрольної роботи*** (загальна кількість -1):
2.1.	Контрольна робота

***Вимоги до самостійної роботи:**
Самостійна робота студентів передбачає опрацювання контрольних питань до кожного практичного заняття та письмове виконання вправ і завдань відповідно до запропонованого алгоритму чи зразка. Підготовка відповіді до контрольного питання передбачає ознайомлення студентів з основною та додатковою літературою відповідно до теми. Виконання ж вправ і завдань сприятиме формуванню стійких навичок нормативного українського фахового мовлення.

Зразок практичного заняття
Тема 5: Українська термінологія. Медичний дискурс.

1. З історії становлення української медичної термінології. Термінологічні словники.
2. Ознаки термінів.
3. Медичний дискурс.
4. Медичний сленг.

Рекомендована література

1. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навчальний посібник. Київ : ЦУЛ. 2022. 256 с.

2. Плотницька І.М. Основи наукового мовлення. Навчальний посібник. Київ : ЦУЛ. 2022. 252 с.

3. Тетарчук І. Ділова українська мова. Навчальний посібник : ЦУЛ. 2020. 156 с.

4. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 391 с.

5. Шевчук С. Українське ділове мовлення. Навчальний посібник. Київ : Алерта. 2022. 312 с.

Завдання 1. Подайте стислі письмові відповіді на запитання.

1. Назвіть найголовніші ознаки термінів як слів.
2. У чому відмінності функціонування термінів і професіоналізмів (сленгу)? Відповідь проілюструйте прикладами з вашого фаху.
3. Охарактеризуйте основні етапи становлення української медичної термінології.
4. Які є способи утворення української медичної термінології? Наведіть приклади.

Завдання 2. Напишіть 10 термінів, що стосуються вашого майбутнього фаху. Користуйтеся відповідними словниками. З'ясуйте: з яких мов вони походять і чи є серед них власне українські терміни?

Завдання 3. Прочитайте текст. Перекладіть. Знайдіть терміни, розкрийте їхнє значення і вкажіть, якої професії вони стосуються.

Methods used in analytical toxicology[1]

A range of chromatographic and other methods such as radioligand immunoassays are available for toxicological analyses. Plasma concentrations associated with serious toxicity range from micrograms per litre (mg/L) in the case of drugs such as digoxin to grams per litre (g/L) in the case of ethanol. Specialised labs used a combination of solvent extraction and thin layer chromatography (TLC) together with gas-liquid chromatography (GLC) using either flame- ionisation or selective detectors such as nitrogen/phosphorus detectors or mass spectroscopy (MS) as the basis for a poison screen. It is unwise to use TLC without corroboration of results by another method, e.g. GLC, because the resolution power of TLC is limited and interpretation of chromatograms is subjective. A commercial kit for TLC (Toxi-lab, Marion Laboratories) is supplied with a compendium of colour plates but even so problems can arise in differentiation of compounds with similar mobility and colour reactions. The kit is aimed at the US market and some common UK drugs are not included.

Spectrophotometry is commonly used to measure salicylates, iron and carboxyhaemoglobin. However, UV spectrophotometry and spectrophotofluorimetry are often used as detectors for high-performance liquid chromatography (HPLC) and in immunoassays. Spectrophotometric methods and immunoassays often suffer from interference from metabolites or other drugs. Immunoassays have the advantage of long shelf life and simplicity, but all require confirmation with a chromatographic method if the results are to stand scrutiny. This is because immunoassays for small molecules are often not specific, e.g. some urine amphetamine immunoassays give positive results with proguanil, isoxuprine, labetalol, tranylcypromine and phenylethylamine. The Syva Emit antidepressant assay cross-reacts with phenothiazines after overdose. Chromatographic methods have the advantage of selectivity and sensitivity and ability to perform quantitative measurements, but are expensive. Generally, GLC is still used to measure basic drugs and HPLC is used to analyse specific compounds/groups of compounds.

Modern methods of assay for heavy metals vary enormously. Isotope dilution mass spectrometry is a reference method. Atomic absorption spectrophotometry, with either flame or electrothermal atomisation is used most widely. In the case of iron though, reliable kits based on the formation of a coloured complex are available.

There is wide variation in the units that various laboratories use to report results. This has caused confusion and errors in treatment and great care is needed to ensure that clinical interpretation is undertaken in full knowledge of the units used.

[1] Baselt RC, Cravey RH. (1995) Disposition of Toxic Drugs and Chemicals in Man, 4th edition, Chemical Toxicology Institute, California.

Завдання 4. Розкажіть, як вплинула грецька та латинська мови на початкові етапи виформування медичної термінології. Наведіть приклади термінів, що мають міфологічне значення.

Завдання 6. Виправте помилки в поданому тексті. Запишіть його правильно. Підкресліть медичні терміни. Усно продумайте відповіді на кожне із запитань анкети.

Анестезіологічна анкета

Відповідаючи на запитання анкети, що стосується Вашого здоров'я, ви робите можливим вибір найоптимальнішого способу знечулення.

Фамілія, ім'я, по-батькові_____

Вік_____ Масса тєла_____Зріст_____

1. Чи ви колись находились на стаціонарному лікуванню? Якщо так, по якій причині?_____
2. Чи проводились вам операційні втручення? Якщо так, то по якій причині?_____
3. Під час обезболення щось привертало особливу увагу? Якщо так, то що імєнно?_____

4. Чи принімаєте січас якісь мідікаменти? Якщо так, то які?_____

5. Сердечно-судинна система:
   - Наявність артеріальной гіпертонії_____
   - Яке давлєніє для вас характерне? _____
   - Наявність аритмій _____
   - Пороки сердця та сасудів_____
   - Коли послідній раз проводилось ЕКГ обслідування_____

6. Дихаюча система:
   - Часто хворієте запаленням легеней?_____
   - Маєте задишку?_____
   - Хворієте бронхіальною астмою?_____
   - Другі захворювання легеней, а саме: _____
   - Скільки сигаретів викурюєте в день _____

Дапалнітєльна інформація

Чи Ви носите зубні протези, контактні лінзи, чи інші протези (які)?_____

Чи вживаєте заспокійливі ліки, снотворне, які?_____

Які лєкарства приймаєте в даний час?_____

Зразок варіанта контрольної роботи Варіант № 0

Теоретичний блок

Продовжіть речення:

Літературна мова – це… Мовна норма – це…

Офіційно-діловий стиль – це…

Документ – це…

Практичний блок

Завдання 1. Знайдіть слова, написання яких не відповідає нормам українського правопису. Запишіть їх правильно.

Між'ядерний, прив'ялий, жирафячий, буряковий, Лукян, комп'ютер, травянистий, кювет, кольє, мілярд, карьєра; хрустнути, чесний, кістковий, перстні, блискнути, агенство, великопісний, провістник; бджолинний, ввілляти, священний, картопляник, забобоний, натхненник; пристол, ссадити, росчесаний, зформувати, пристарий, престаркуватий; галицьковолинське князівство, Всесвітня рада миру, національний банк україни, Панамський Перешийок, Венера милоська, Палеоліт; рентгенотерапія, резус належність, мульти-мільйонер, штабскапітан, віцепризидентський, суспільно політичний, вугільно-чорний, хімічно зв'язаний, американсько-англійський; на опашки, у сто крат, доснаги, коли-не-коли, надзелень.

Завдання 2. Відредагуйте документ.

Директору НІІ Медсєрвіс Бойко Васильові Ільїчу

від Петраш Александра. Олексієвича., який проживає за такою

адресою:

(м. Запоріжья, ул. Мира, 5, кв. 7)

Заява.

Прошу вас звільнити мене з обіймаємої мною посади в зв'язку з власним бажанням по сімейним обставинам.

05 квітня 2023 року (підпис) Петраш М. О.

Завдання 3. Напишіть лист-прохання (фабула довільна), використовуючи типові мовні звороти.

Завдання 4. Перепишіть, розставляючи розділові знаки. Пунктуацію обґрунтуйте.

Патріотизм починається зі ставлення до своєї мови об'єктивно поняття рідної мови виступає поряд з поняттям рідного дому батьківської хати материнського тепла вітчизни тобто мова сприймається не просто як засіб комунікації і навіть не тільки як знаряддя формування думок а значно інтимніше як одне з головних джерел що оживляють патріотичні почуття як рецептор духовно-емоційного життя людини (В. Русанівський)

*Оцінювання: питання теоретичного блоку – 4 по 0,5 б. = 2 б., питання практичного блоку: 1 – 3 б., 2 – 5 б., 3 – 12 б., 4 – 8 б. Усього **– 30 балів.***

4. Підсумковий контроль (залік)
4.1. Питання для підсумкового контролю

1. Поняття національної та літературної мови.
2. Найістотніші ознаки літературної мови. Види мовних норм.
3. Фахова мова як різновид літературної мови.
4. Мовна ситуація сьогодення.
5. Поняття функціонального стилю. Різновиди функціональних стилів української мови.
6. Ознаки офіційно-ділового стилю.
7. Документ як основний жанр офіційно-ділового стилю. Реквізити документів.
8. Особливості розвитку сучасного ділового листування.
9. Класифікація листів.
10. Реквізити листів та їхнє оформлення.
11. Етикет службового листування.
12. З історії становлення наукового стилю української мови.
13. Ознаки наукового стилю.
14. Основні жанри наукового стилю.
15. З історії становлення української медичної термінології. Термінологічні словники.
16. Ознаки термінів.
17. Медичний дискурс.
18. Медичний сленг.
19. Синоніми та пароніми в професійному спілкуванні.
20. Уживання іншомовних слів у фахових текстах.
21. Мовні кліше.
22. Стилістичне використання категорій роду, числа, відмінка іменника в документах.
23. Специфіка вживання відмінкових закінчень родового, давального, знахідного, кличного відмінків.
24. Прикметники в професійному мовленні.
25. Особливості використання займенників у різних видах документів.
26. Відмінювання і правопис числівників.
27. Сполуки числівників з іменниками.
28. Числівники як компоненти складних іменників і прикметників.
29. Конструкції на позначення дати і часу.
30. Правила записування словосполук із цифрами.
31. Дієслівні категорії та дієслівні форми в професійному мовленні.
32. Дієприкметникові й дієприслівникові форми в професійних текстах.
33. Безособові форми на -но, -то.
34. Специфіка вживання прийменникових конструкцій в професійному мовленні.
35. Координація підмета і присудка. Розщеплення присудка.
36. Особливості вживання однорідних членів речення.
37. Орфоепічні норми української літературної мови.
38. Акцентуаційні норми української літературної мови.
39. Етикет спілкування.
40. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
41. Мистецтво аргументації.
42. Презентація як різновид публічного мовлення.
43. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

4.2. Типові завдання

Завдання 1. Перекладіть текст українською мовою, позначте іменники, визначивши відміну, групу, відмінок, виділіть флексії (закінчення).

Tissue

A tissue is a group of cells working together to do a special job A histologist is one who specializes in the study of tissues. The cells, of which the tissues are made, contain from 60 to 99 % water. Chemical reactions that are necessary for proper body function are carried on much more readily in a water solution. The water solution and other materials in which the tissues are bathed is slightly salty. It must be mentioned that an insufficiency of tissues fluid is called dehydration and an abnormal accumulation of this fluid caused a condition called edema.

Tissue classification: The 4 main groups of tissues are:

1) epithelial tissue forms elands, covers surfaces and lines cavities;

2) connective tissue holds all parts of the body in Place. This can be fat, cartilage, bone or blood. Blood sometimes is considered a sort of tissue, since it contains cells and performs many of the functions of tissues. However; the blood has many other unique characteristics;

3) nerve tissue conducts nerve impulses all over the body;

4) the muscle tissue is designed for power-producing contractions.

The surface of the body and of the tubes or passages leading to the exterior and the surface of the various cavities in the body are lined by cells which are closely approximated to each other; thus have a small amount of intercellular substance. This lining cellular layer is called epithelium. The nature and consistency of intercellular substance, the matrix, and the amount and arrangement of fibers furnish the basis for the subdivision of connective tissue into three main groups: connective tissue proper, cartilage and bone In connective tissue the intercellular substance is soft; in cartilage it is firm, yet flexible and elastic; in bone it is rigid due to the deposition of calcium salt in the matrix. In multicellular organisms certain cells developed to a high degree the properties of irritability and conductivity. These cells form the nervous tissues.

The nervous system of higher animals is characterized by the multiplicity of cellular forms and intercellular connections and by the complexity of its functioning.

Muscle tissue is composed of elongated cells which have the power of contracting or reducing their length. This property of contraction is ultimately a molecular phenomenon and is due to the presence of protein molecules. The following three types of muscle tissue occur in the body.

Smooth muscle tissue is found in sheet or tubes forming the walls of many hollow or tubular organs, for example the bladder, the intes tines of blood vessels. The cells forming this tissue are long spin dles with a central oval nucleus.

Striated muscle tissue is composed of cylindrical fibres often of great at length in which separate cells cannot be distinguished. Many small nuclei are found in the fibres lie just under the surface. Cardiac muscle resembles striated muscle in its structure, but smooth one in its action.

Завдання 3. Відредагуйте текст. Підкресліть іменники, що вжиті в родовому відмінкові. Поясніть закінчення в таких словах.

Опорно-руховий апарат. Загальна анатомія скелета

Пересування людини у просторі — це з функцій людського організму. Рухи здійснюються за допомогою кісток, їх з'єднань і м'язів, які, об'єднуючись в єдине ціле, утворюють опорно-руховий апарат, або апарат руху.

Апарат руху включає дві частини – активну та пасивну. Кістки та їх сполуки складають пасивну частину, а м'язи, що прикріплюються до кісток, складають активну частину опорно-рухового апарату. М'язи виконують функцію скорочення та змінюють положення тіла в просторі. Всі кістки, з'єднані між собою за допомогою сполучної, хрящової та кісткової тканин, у сукупності складають скелет.

В еволюції тварин насамперед виник перетинковий скелет, потім хрящовий скелет і, нарешті, кістковий скелет. Кісткова тканина людини розвивається по 2 шляхах: 1) сполучна тканина заміщається хрящовою тканиною, а потім кістковою тканиною (наприклад, довгі

та короткі трубчасті кістки); 2) сполучна тканина заміщається кістковою, минаючи другий етап (наприклад, кістки склепіння черепа). Зміна трьох видів скелета знаходить свій відбиток в онтогенезі.

Скелет людини складається із 203 – 206 кісток. З них 36 – 40 є непарними, а 85 парними. Скелет важить 5 – 6 кілограмів, становлячи чоловіків більше 10 %, а й у жінок – 8,5 % від загальної маси тіла. У скелеті людини розрізняють скелет голови, скелет тулуба, скелет верхніх кінцівок та скелет нижніх кінцівок.

Скелет голови (череп) складається із 23 кісток. У черепі виділяють 2 відділи – мозковий та лицьовий. Мозковий відділ є вмістилищем головного мозку і містить 8 кісток: 2 тім'яні, 2 скроневі, 1 лобову, 1 потиличну, 1 гратчасту та 1 клиноподібну. Лицьовий відділ є кістковою опорою для м'яких тканин обличчя, частини органів дихальної та травної систем, а також органів чуття. Він містить 15 кісток: 6 парних кісток (верхня щелепа, вилицева, носова, слізна, піднебінна кістки, нижня носова раковина) і 3 непарні кістки (нижня щелепа, сошник і під'язикова кістка).

Скелет тулуба складається з хребетного стовпа та грудної клітки. Хребет містить 33 – 34 хребці та має 5 відділів: шийний відділ (7 хребців), грудний відділ (12 хребців), поперековий відділ (5 хребців), крижовий відділ (5 хребців, що зростаються та утворюють криж), куприковий відділ (4 – 5 хребців, які зростаються і утворюють куприк).

Грудну клітину утворюють грудина, 12 пар ребер та грудні хребці. У грудній клітці знаходяться серце, великі судини, легені, трахея та стравохід. Грудна клітина бере участь у дихальних рухах.

Скелет верхньої кінцівки складається з плечового пояса та скелета вільної верхньої кінцівки. Плечовий пояс складається з ключиці та лопатки. Скелет вільної верхньої кінцівки складається з плечової кістки, кісток передпліччя (ліктьової та променевої) та кісток кисті (зап'ястя, п'ясті та фаланг пальців). Скелет нижньої кінцівки ділиться на пояс нижньої кінцівки (тазовий пояс) та скелет вільної нижньої кінцівки. Пояс нижньої кінцівки складається з 2 тазових кісток. Скелет вільної нижньої кінцівки складається з стегнової кістки, кісток гомілки (великої та малої гомілкової), кісток стопи (передплюсни, плюсни та фаланг пальців) та надколінка.

Скелет виконує механічні та біологічні функції. До механічних функцій скелета відносяться: а) рухова функція (скелет бере участь у русі окремих частин тіла та всього тіла людини); б) опорна функція (скелет визначає форму тіла та дає йому опору); в) ресорна функція (скелет пом'якшує поштовхи при ходьбі, стрибках та бігу); г) захисна функція (кістки черепа захищають головний мозок, грудна клітка захищає серце, легені, трахею; таз захищає органи малого тазу (сечовий міхур, пряму кишку та інші органи).) До біологічних функцій скелета відносяться: а) участь у мінеральному обміні; б) кровотворна функція; в) імунна функція.

Завдання 4. Допишіть закінчення Р.в. однини (а/я абоу/ю) відповідно до значення слів.

Алмаз...(коштовний камінь) – алмаз.. .(мінерал), рахунк... (документ) – рахун к ...(дія), образ...(ікона) - образ... (художній персонаж), листопад.. .(місяць) – листопад.. (процес падіння листя), акт.. .(документ) – акт.. .(дія), аппарат... (прилад) – апарат... (установа), блок... (частина споруди, машини) – блок.. .(об'єднання держав), буряк.. .(одиничне) - буряк.. .(збірне), вал.. .(деталь машини) – вал.. .(насип), елемент...(конкретне) – елемент... (абстрактне), пояс.. .(предмет) – пояс.. .(просторове поняття), інструмент... (одиничне) – інструмент.. .(збірне), камен.. .(одиничний предмет) – камен... (матеріал), клин...(предмет) – клин... (просторове поняття), термін...(слово) – термін...(строк), фактор...(маклер) – фактор... (чинник), аспід...(змія) – аспід...(сланець), бал...(одиниця виміру) – бал...(танцювальний вечір), Алжир...(місто) – Алжир...(країна), Анадир...(місто) – Анадир...(річка), Ван.. .(місто) – Ван.. .(озеро).

Завдання 5. Запишіть форми кличного відмінка. Де можливо, утворіть відповідні фемінітиви (форми жіночого роду), розтлумачте особливості їхнього вживання в професійних текстах.
Шановний колега, Степан Андрійович; працівниця Надія Вікторівна; Юрій Миколайович; доповідач Максименко; лукар-радіолог Олена Володимирівна; системний адміністатор Шевчук Тетяна Петрівна; пан Остап; добродійка Квітка; контент-менеджер Ярослав Валерійович; пані Марія; тестувальник Вінничук Богдан Григорович; розробник Ганна Іллівна; директор Микола Олександрович, панна Інна.
Завдання 7. Запишіть словосполучення в давальному відмінкові однини. Адміністратор Бондаренко Олексій Юрійович, провідний спеціаліст Шпак Валерій
Петрович, лікар Ковальчук Михайло Якович, начальник медичної частини Луговський Степан Олександрович.
Завдання 8. До поданих іменників доберіть прикметники, узгоджуючи їх у роді, числі та відмінку.
Авеню, Ай-Петрі, конферансьє, ДАІ, цунамі, рефері, торнадо, торі, аташе, кюре, ДПА, міс, протеже, ЗМІ, альма-матер, поні, бандероль, дріб, путь, нежить, шампунь, покуть, ступінь, Сибір, біль, рукопис, ярмарок, криза, розкіш, тюль, барель, адрес, тунель, Псалтир, папараці, МЗС, ЮНЕСКО.
Завдання 10. Перекладіть українською мовою. Простежте особливості утворення ступенів порівняння якісних прикметників в українській мові.
Важнейший, самый сильный, худший, наилучший, труднейший, самый тяжелый, высочайший, наименьший, мельчайший, самый хороший, наибольший, быстрейший.
Завдання 11. Відредагуйте конструкції, використовуючи займенники або уникаючи їх відповідно до вимог офіційно-ділового стилю.
Ми вважаємо за необхідне повідомити…, ми звертаємося до всіх працівників…, не забудьте про наше попередження, яке ми…, пан Науменко А. В. виконав свій обсяг робіт…, до своєї курсової роботи я не маю жодного застереження…, ми б хотіли попросити дозволу…, подайте звіт про свою роботу…, ми рекомендуємо всім працівникам відділення…, мені необхідно подати клопотання.
Завдання 12.

1. До господарсько-договірних документів належать:

а) акт; б) статут; в) контракт.

2. Документи поділяються на внутрішні й зовнішні за таким критерієм класифікації: а) за місцем виникнення; б) за походженням; в) за формою.
3. Документи, що створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності:

а) службові; б) особові офіційні; в) особисті.

4. Серед документів за призначенням виділяють:

а) вхідні; б) копії; в) організаційні; г) зовнішні; ґ) довідково-інформаційні; д) обліково-фінансові.

5. Документи, що створюються в кожному конкретному випадку для розв’язання окремих питань, називаються:

а) прості; б) індивідуальні; в) рукописні.

Завдання 13. Розставте наголоси відповідно до норм літературної вимови. Дивлячись, три шляхи, приязнь, типові помилки, рукопис, легкий, мережа, подруга,
широко, предмет, квадрат, параліч, середина, показник, фаховий, нові здобутки, мармуровий, центнер, котрий, інсульт.

4.3. Зразок варіанта письмової залікової роботи

Варіант № 0

1. Напишіть автобіографію (фабула довільна). За схемою класифікації документів охарактеризуйте її.

2. Запишіть числівники словами й провідміняйте їх: 1284, 6/10.

3. Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження:

Ін'єкція, аргумент, пріоритет, рентабельний, стимул, саміт, імідж, компенсація, ліміт, авторитет, аналогія, фактор, фіксувати, кур'єр, експеримент, локальний, фундатор, електорат, акцент, нюанс, домінувати, пальпація.

4. Відредагуйте речення:

А) Адміністрація лікарні надіслала листа на мій домашній адрес. Б) Покінчивши з цим питанням, перейшли до біжучих справ.

В) Другим заходом адміністрації було звернутись до інтернів і попросити їх прийняти участь у конференції.

Г) Треба сказати, що цей факт звучить у доповіді лікарки правдиво і цілком логічно витікає з розвитку подій.

Ґ) Часто хворієте запаленням легеней?

*Оцінювання: **1 питання – 40 б., 2, 3 питання по 10 б. кожне, 4 питання – 20 б.**

Усього: 80 балів.

5. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

№ з/п	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1.	***Практичні заняття*** (загальна кількість – 15):	**90 балів**
1.1.	Письмові відповіді на контрольні питання практичного заняття.	15х3= 45 б.
1.2.	Письмове виконання вправ і завдань з усним коментуванням на практичному занятті.	15х3= 45 б.
2.	***Контрольні роботи***	
2.1.	Контрольна робота	**30 балів**
3	***Залік***	**80 балів**
	Усього:	**200 балів**

Діагностика знань студентів здійснюється за допомогою:

1. Усного й письмового опитування студентів на практичних заняттях (підготовка проблемних питань теоретичного характеру).

2. Виконання контрольної роботи, котра передбачає відповідь на теоретичні питання, виконання практичних завдань.

3. Виконання залікової роботи.

Критерії оцінювання

1. Оцінювання якості підготовки до практичних півгрупових занять:

а) *оцінка «відмінно» (3 бали)* виставляється студентові, якщо він:

- у повному обсязі (на 100%) підготував практичне заняття, по суті й за змістом розкрив поставлену перед ним проблему;
- дав розгорнуту логічну відповідь на контрольне (-і) питання, при цьому під час підготовки використав додаткову літературу;
- правильно (без помилок) виконав завдання, обґрунтувавши хід власних думок;

б) *оцінка «добре» (2 бали)* виставляється студентові, якщо він:

- підготував 75% практичного заняття, по суті й за змістом розкрив поставлену перед ним проблему, але при цьому допустив неточності у формулюванні визначень, понять і явищ;
- дав розгорнуту логічну відповідь на контрольне (-і) питання, при цьому під час підготовки добре ознайомився з конспектом, але не користувався додатковою літературою;
- правильно, в цілому, виконав вправу чи завдання, допустивши 1-2 помилки, проте обґрунтувавши хід власних думок;

в) *оцінка «задовільно» (1 бал)* виставляється студентові, якщо він:

- підготував 50% практичного заняття, загалом розкрив поставлену перед ним проблему, але під час відповіді допустив низку помилок або пропустив важливі факти, або не зміг пояснити сутність того чи іншого явища;
- дав неповну (часткову) відповідь на контрольне (-і) питання, що потребувало суттєвих доповнень чи коментарів збоку викладача чи інших студентів, при цьому під час підготовки не використав додаткової літератури, погано ознайомився з конспектом;
- виконав вправу чи завдання зі значною кількістю помилок або неточностей, не зміг обґрунтувати (або частково обґрунтував) хід власних думок;

г) *оцінка «незадовільно» (0 балів)* виставляється студентові, якщо він:

- підготував практичне заняття в обсязі, меншому за 50%, по суті й за змістом не розкрив поставленої перед ним проблеми або відмовився відповідати;
- дав неправильну (нелогічну) відповідь на контрольне (-і) питання, при цьому під час підготовки не використав додаткової літератури або відмовився відповідати;
- неправильно (зі значною кількістю помилок чи неточностей) виконав вправу чи завдання, не зміг пояснити хід виконання або зовсім не виконав вправи чи завдання.

2. Оцінювання якості виконаної контрольної роботи:

а) *оцінка «відмінно» (24-30 балів)* виставляється студентові, якщо:

- відповідь на теоретичні питання є вичерпною, змістовною, логічною, у ній відсутні фактичні помилки та порушення мовних норм, а терміни, явища й поняття проілюстровано прикладами;
- практичні завдання виконано без помилок відповідно до зразків-еталонів, поданих у лекціях та на практичних заняттях;

б) *оцінка «добре» (18-23 балів)* виставляється студентові, якщо:

- відповідь на теоретичні питання є повною, змістовною, логічною, проте в ній є незначні неточності, а в окремих випадках наявні мовні та мовленнєві помилки (не більше 3-х); терміни, явища й поняття загалом проілюстровано прикладами;
- практичні завдання виконано відповідно до зразків-еталонів, поданих у лекціях та на практичних заняттях, але в ньому наявні помилки (не більше 2-х);

в) *оцінка «задовільно» (11-17 балів)* виставляється студентові, якщо:

- відповідь на теоретичні питання є неповною, але змістовною, проте в ній є неточності, порушено логічний виклад думок, а в окремих випадках наявні мовні та мовленнєві помилки (не більше 5-х); терміни, явища й поняття загалом майже не проілюстровано прикладами;
- практичні завдання виконано, але порушено порядок його виконання або в ньому є суттєві неточності; у завданні допущено студентом помилки (не більше 4-х);

г) *оцінка «незадовільно» (0-10 балів)* виставляється студентові, якщо:

- відповідь на теоретичні питання є поверховою (або відповідь на питання відсутня), яка не відповідає змісту питання, у ній є суттєві неточності, порушено логічний виклад думок, наявні мовні та мовленнєві помилки (від 6-ти та більше); терміни, явища і поняття загалом не проілюстровано прикладами;
- практичні завдання виконано, але порушено порядок його виконання або в ньому є суттєві порушення; у завданні допущено студентом помилки (від 5-ти і більше).

3. Оцінювання якості залікової роботи:

- написання та характеристика тексту документа (максимально 40 балів);
- знання специфіки відмінювання та вживання числівників (максимально 10 балів);
- знання іншомовної лексики (максимально 10 балів);
- редагування речень (максимально 20 балів).

а) *оцінка «відмінно» (63-80 балів)* виставляється студентові, якщо:

- текст документа написано без помилок з дотриманням лексичних, граматичних, орфографічних норм сучасної української літературної мови та правильно охарактеризовано (за схемою класифікації документів);
- запропоновано нормативні парадигми відмінювання числівників;
- дібрано питомі нормативні українські слова до іншомовних;
- відредаговано речення відповідно до літературних норм.

Допускається не більше 2 негрубих помилок в тексті перекладу та ще 1 помилка загалом в інших завданнях.

б) *оцінка «добре» (42-62 балів)* виставляється студентові, якщо:

- текст документа написано переважно без помилок з дотриманням лексичних, граматичних, орфографічних норм сучасної української літературної мови та охарактеризовано (за схемою класифікації документів) з незначними недоліками;
- запропоновано загалом нормативні парадигми відмінювання числівників;
- дібрано питомі нормативні українські слова до іншомовних, однак виявлено окремі неточності слововживання;
- відредаговано речення загалом відповідно до літературних норм.

Допускається не більше 3-4 негрубих помилок або 2 грубі помилки в тексті перекладу та ще 2 помилки загалом в інших завданнях будь-якого характеру.

в) *оцінка «задовільно» (21- 41 балів)* виставляється студентові, якщо:

- текст документа написано переважно з дотриманням лексичних, граматичних, орфографічних норм сучасної української літературної мови, його характеристика неповна;
- запропоновано загалом нормативні парадигми відмінювання числівників;
- дібрано питомі нормативні українські слова до іншомовних, однак виявлено неточності слововживання;
- відредаговано речення загалом відповідно до літературних норм.

Допускається не більше 5 негрубих помилок або 3 грубі помилки в тексті перекладу та ще 3 помилки загалом в інших завданнях.

г) *оцінка «незадовільно» (0-20 балів)* виставляється студентові, якщо:

- текст документа записано з помилками без дотримання лексичних, граматичних, орфографічних норм сучасної української літературної мови, його характеристика фрагментарна;
- запропоновано ненормативні парадигми відмінювання числівників;
- дібрано питомі нормативні українські слова до іншомовних, однак виявлено значні неточності слововживання;
- відредаговано речення помилково.

Допущено більше 10 помилок у тексті перекладу будь-якого характеру та від 4 і більше помилок загалом в інших завданнях.

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
180-200	**Відмінно**	**A**	**Відмінно** (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
160-179	**Добре**	**B**	**Дуже добре** (вище середнього рівня з кількома помилками)
150-159		**C**	**Добре** (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
130-149	**Задовільно**	**D**	**Задовільно** (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
120-129		**E**	**Достатньо** (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
70-119	**Незадовільно**	**FX**	**Незадовільно** (з можливістю повторного складання)
1-69		**F**	**Незадовільно** (з обов'язковим повторним курсом)

6. Рекомендовані джерела інформації

6.1. Основні

1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навчальний посібник для вузів / Т. Б. Гриценко. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 536 с.
2. Жвава О.А. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчальний посібник для студентів спеціальності 222 «Медицина». 2024. 272 с.
3. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2017. 480 с.
4. Літвінова І. М., Котукова Т. В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків : Ранок, 2019. 160 с.
5. Національний стандарт «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації».
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчик. Мелітополь : ФОП Однорог Т.В., 2018. 151 с.
7. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019 // https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна

1. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів : 1990. С. 196-197.
2. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навчальний посібник. Київ : АРТЕК, 1999.

3. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (№ 2704-VIII, чинний від 16.07.2019) https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19
4. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»
5. Горбул О.Д. та ін. Ділова українська мова : навчальний посібник. Київ : Знання, КОО, 2000.
6. Дудик П. С. Стилістика української мови : навчальний посібник / П. С. Дудик. Київ : Академія, 2017. 368 с.
7. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : Модульний курс : навчальний посібник для вузів / В. І. Мозговий. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : ЦУЛ, 2017. 592 с.
8. Коцюбовська Г.А. Практичний курс з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей. Дніпро: Біла К.О., 2018. 38 с
9. Зубков М. Норми й культура української мови фахової спрямованости. К. : Арій, 2018. 608 с.
10. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика : навчальний посібник. Київ : 2003. 311с.
11. Наукова комунікація як складова фахової діяльності : навчальний посібник. Л.Є. Гапонова, Г.А. Чумакова. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. 52 с
12. Погиба Л.Г. та ін. Складання ділових паперів. Практикум : навчальний посібник. Київ : Либідь, 2002. 240с.
13. Пономарів О.Д. Стилістика сучасної української мови. Київ : Либідь, 1992.
14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. Київ : ЛІТЕРА, 2000.
15. Шкуратяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова : навчальний посібник. Київ : Літера, 2000.
16. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. Київ : Освіта, 1994.

Словники

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Російсько-український та українсько-російський словник. Київ : 1990.
2. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ : 2001.
3. Головащук І.С. Словник наголосів. Київ : 2000.
4. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Видавництво «Українська книга», 2004.
5. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів : БаК, 2006.
6. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. Київ : 1994.
7. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. Київ : 1991.
8. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. Київ : 1994.
9. Орфоепічний словник української мови. Київ : 1995.
10. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. Київ : 1996.
11. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. Київ : 1993.
12. Словник іншомовних слів / За ред. О.Мельничука. Київ : 1985.
13. Словник української мови: У 11 т. Київ : 1971-1981. https://lcorp.ulif.org.ua/LSlist
14. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З.Терлак. Київ : Знання, 2006.
15. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. Київ : Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.

16. Український мовно-інформаційний фонд НАН України. https://lcorp.ulif.org.ua/LSlist
17. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ре д. В.М.Русанівського. Київ : Довіра, 2006.
18. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. Київ : Вища школа, 2008.

6.2. Інтернет-ресурси:

1. Mova.info: про українську мову, лінгвістику і не тільки. URL: www.mova.info
2. Нова мова: проект розвитку української мови. URL: www.novamova.com.ua
3. Український правопис. URL: www.pravopys.net
4. Російсько-українські словники. URL: www.r2u.org.ua
5. Словники он-лайн. URL: www.rozum.org.ua