

**Тернопільська обласна рада**  
**Управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації**  
**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія**  
**ім. Тараса Шевченка**

Кафедра української мови і літератури та методик їх навчання



***РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ***

**Українська мова (за професійним спрямуванням)**

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки  
Спеціальність 053 Психологія  
Освітньо-професійна програма Психологія

Дубровський Р. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : робоча програма навчальної дисципліни для студентів спеціальності 053 Психологія. Кременець, 2021. 13 с.

Розробник: Дубровський Р. О., зав.кафедри української мови і літератури та методик їх навчання, кандидат філологічних наук, доцент.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови і літератури та методики їх навчання (протокол від “31” серпня 2021 року №1 ).



Завідувач кафедри  
“31” серпня 2021 року

Р. О. Дубровський

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки	Нормативна
	Спеціальність: 053 Психологія	
Модулів – 1	<b>Освітньо-професійна програма:</b> Психологія	<b>Рік підготовки:</b>
Змістових модулів – 3		2
Індивідуальне науково-дослідне завдання – 1		<b>Семестр</b>
Загальна кількість годин – 90		3
		<b>Лекції</b>
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3,3	<b>Освітній рівень:</b> перший бакалаврський	6 год. / 2 год.
		<b>Практичні</b>
		28 год. / 8 год.
		<b>Самостійна робота</b>
		56 год. / 80 год.
		Вид контролю: екзамен

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

денна форма навчання – 38 % / 62 %;

заочна форма навчання – 12% / 88 %.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова професійної сфери.

**Міждисциплінарні зв'язки:** сучасна українська літературна мова, культура мови, історія, педагогіка, психологія, філософія.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування.
2. Професійна комунікація.
3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

## **1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни полягає у формуванні комунікативної компетентності студентів унаслідок набуття ними комунікативного досвіду, що сприяє розвитку їхніх пізнавальних і творчих здібностей і зацікавлень, визначальних для професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; у виробленні навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері (вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприймання й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників).

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є:

- 1) домогтися чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності та виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- 2) удосконалити володіння нормами сучасної української літературної мови, розвиваючи навички самоконтролю за їх дотриманням у професійному спілкуванні;
- 3) забезпечити дотримання вимог культури усного й писемного мовлення у професійній сфері;
- 4) сформувати належне вміння оперувати фаховою термінологією.

Курс «Українська мова за професійним спрямуванням» спрямований на формування у студентів таких професійних компетентностей:

### **2. Загальні:**

**ЗК1.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**ЗК5.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК7.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**ЗК8.** Навички міжособистісної взаємодії, здатність до толерантної поведінки.

**ЗК9.** Здатність працювати в команді.

### **3. Спеціальні:**

**СК11.** Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

### **Програмні результати навчання:**

**ПРН 3.** Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т. ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

**ПРН10.** Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ЄКТС.

## **2. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування**

#### **Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування**

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

#### **Тема 2. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні**

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів, професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

### **Змістовий модуль 2. Професійна комунікація**

#### **Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності**

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

#### **Тема 4. Риторика і мистецтво презентації**

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

### **Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

#### **Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

#### **Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Листи**

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	лаб.	с.р.		л	п	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1</b>										
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>										
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	18	1	8		9		1	1		10
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Модульний контроль	14	1	2		11			1		10
Разом за змістовим модулем 1	32	2	10		20			2		20
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>										
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	12	1	2		9			1		10
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Модульний контроль	12	1	4		7			1		10
Разом за змістовим модулем 2	24	2	6		16			2		20
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</b>										
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	12	1	2		9		1	2		20
Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні	20	1	8		11			1		10

документи. Листи. Модульний контроль									
Підсумковий тест	2		2					1	10
Разом за змістовим модулем 3	34	2	12		20			4	40
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>28</b>		<b>56</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	<b>80</b>

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна ф. н.	Заочна ф. н.
1	Роль мови в житті суспільства	2	1
2	Норми сучасної української літературної мови	2	1
3	Норми сучасної української літературної мови. Орфографічні, лексичні та морфологічні норми	2	
4	Норми сучасної української літературної мови. Синтаксичні, пунктуаційні та стилістичні норми	2	
5	Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Текст	2	1
6	Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	1
7-8	Риторика і мистецтво презентації	4	
9	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	1
10-11	Документація з кадрово-контрактних питань	4	1
12-13	Довідково-інформаційні документи	4	1
14	Підсумковий тест	2	1
	<b>Разом</b>	<b>28</b>	<b>8</b>

### 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна ф. н.	Заочна ф. н.
1.	Тема 1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	2	5

2.	Тема 1. Засоби забезпечення престижності української мови. Історичний досвід	2	5
3.	Тема 1. Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми	2	5
4.	Тема 1. Труднощі української словозміни та словопоєднання	3	5
5.	Тема 2. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови	6	5
6.	Тема 2. Ознаки офіційно-ділового стилю	5	5
7.	Тема 3. Гендерні аспекти спілкування. Врахування їх у роботі психолога	2	5
8.	Тема 3. Невербальні засоби спілкування. Їхня роль у роботі психолога	2	5
9.	Тема 3. Сучасні технології публік рілейшнз	3	5
10.	Тема 3. Мовні засоби переконування	2	5
11.	Тема 4. Мовленнєві, стилістичні, композиційні та комунікативні принципи презентації	4	5
12.	Тема 4. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки	3	5
13.	Тема 5. Вимоги до бланків документів	4	5
14.	Тема 5. Вимоги до тексту документа	5	5
15.	Тема 6. Етикет службового листування	6	5
16.	Тема 6. Різні типи листів	5	5
	<b>Всього:</b>	<b>56</b>	<b>80</b>

### **7. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час самостійної роботи на семінарських та практичних заняттях**

**1-2 бали** – студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання для виконання за зразком; користується додатковими джерелами.

**3 бали** – знання студента є достатньо ґрунтовними, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно висвітлює події з точки зору смислового взаємозв'язку, уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки та залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями. Студент виявляє вміння рецензувати відповіді інших та опрацьовувати матеріал самостійно.

**4 бали** – студент володіє глибокими та міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі



нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали; самостійно визначає окремі цілі власної учбової діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну.

**5 балів** – студент має системні, дієві знання, виявляє творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити й розв'язувати проблеми, самостійно здобувати та використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї; самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої обдарування та нахили.

## 8. Індивідуальні завдання

Студенти виконують індивідуально-дослідне завдання (ІНДЗ), яке передбачає: 1) оформлення усіх видів опрацьованих документів; 2) написання текстів на 1 тему в 4 різних функціональних стилях; розробку словникового диктанту (10 слів на правила вживання апострофа, 10 – м'якого знака, 10 – на правила подвоєння, 10 – на різні правила вживання великої букви).

ІНДЗ необхідно оформити з дотриманням норм, властивих для цього виду письмових робіт, зокрема, список використаних праць укласти згідно з усталеними бібліографічними вимогами. ІНДЗ необхідно здати викладачеві за тиждень до проведення завершального індивідуального заняття, на якому їх потрібно успішно захистити.

## 9. Критерії оцінювання ІНДЗ

При розробленні критеріїв оцінки за ІНДЗ береться за основу повнота і правильність виконання завдання, ступінь усвідомлення та розуміння студентом навчального матеріалу проблемного характеру; враховується здатність студента диференціювати, інтегрувати та уніфікувати отримані знання, застосовуючи наукову термінологію; уміння здійснювати самостійний пошук та використання додаткового матеріалу для глибокого, логічного і творчого аналізу вивченого; уміння творчо застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань; мовленнєве оформлення відповіді тощо.

**1 бал** – студент має початковий рівень знань і не виявляє інтерес до навчального матеріалу; механічно відтворює зміст відповідного параграфу підручника/посібника; копіює певне завдання без будь-яких власних висновків та узагальнень;

**2 бали** – студент виявляє первинний інтерес до навчального матеріалу; має фрагментарні навички в роботі з підручником, але самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; здатен давати відповіді на прості, стандартні запитання;

**3 бали** – студент знає близько половини навчального матеріалу і здатний відтворити його відповідно до тексту підручника або пояснень викладача;

описує явища, процеси без пояснень їх причин; за допомогою викладача здатен відтворити їх послідовність, але слабо орієнтується в поняттях;

**4 бали** – студент знає більше половини навчального матеріалу, розуміє основний навчальний матеріал, але відтворює його з помилками та неточностями; здатен з помилками й неточностями дати визначення основних понять; відповіді на додаткові питання непослідовні та нелогічні;

**5 балів** – студент має стійкі навички роботи з текстом підручника; може самостійно оволодіти більшою частиною навчального матеріалу; формулює поняття, наводить приклади, підтверджує висловлене судження одним-двома аргументами; здатен за необхідності використовувати наочні матеріали;

**6 балів** – студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу; може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена;

**7 балів** – студент самостійно відтворює домінуючу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати набуті знання при розв'язуванні психологічних задач; користується додатковими джерелами;

**8 балів** – студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал; розуміє основоположні теорії та факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє застосовувати засвоєний матеріал у стандартних ситуаціях;

**9 балів** – студент уміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних теоретичних положень; самостійно користується додатковими джерелами; свідомо контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію; складає таблиці та схеми;

**10 балів** – знання студента є достатньо повними; він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно описує певні явища з точки зору їх смислового взаємозв'язку; відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими фрагментарними неточностями;

**11 балів** – студент уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки та залежності між явищами та фактами, розглядати виявлені закономірності, робити самостійні висновки; загалом належною мірою контролює власну учбову діяльність;

**12 балів** – студент володіє глибокими та міцними знаннями, здатен використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали;

**13 балів** – студент самостійно визначає окремі цілі власної учбової діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну щодо власної;

**14 балів** – студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ;

**15 балів** – студент вміє ставити й розв'язувати проблеми, самостійно здобувати та використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї;

самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал у будь-якій формі; активно розвиває свої обдарування та нахили; вільно висловлює перспективи у відповідній сфері досліджень.

### 10. Методи навчання

- проблемний виклад матеріалу;
- пояснення;
- метод спостереження і аналізу літературних текстів;
- організація самостійного пошуку матеріалу;
- робота з науковою літературою;
- використання мультимедійних технологій;
- навчальна дискусія.

### 11. Методи контролю

- усне опитування під час практичних занять;
- модульні тести;
- підсумкові модульні тести;
- презентація рефератів;
- підсумковий контроль: екзамен.

### 12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота														ІНДЗ	Підсумковий тест	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					15	15	100
П 1	П 2	П 3	П 4	П 5	П 6	П 7	П 8	П 9	П 10	П 11	П 12	П 13	П 14			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			

**Шкала оцінювання знань та вмінь здобувачів вищої освіти під час підсумкового контролю, яка передбачає співвідношення питомої ваги результатів поточного й проміжного контролю та результатів здачі екзамену**

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою академії	Підсумкова оцінка	
			Результати поточного та проміжного контролю – коефіцієнт 0,5	Результати здачі екзамену – коефіцієнт 0,5
A	Відмінно	90 – 100	90 – 100	90 – 100
B	Добре	82 – 89	82 – 89	82 – 89
C		75 – 81	75 – 81	75 – 81
D	Задовільно	67 – 74	67 – 74	67 – 74
E		60 – 66	60 – 66	60 – 66

FX	Незадовільно	35 – 59	35 – 59	35 – 59
F		0 – 34	0 – 34	0 – 34

### 13. Методичне забезпечення

1. Теми та тези лекцій.
2. Плани практичних занять.
3. Завдання для самостійної роботи.
4. Завдання для ІНДЗ.

### 14. Рекомендована література

#### Базова

1. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.
2. Дедушно А., Сизоненко Н. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Київ : Ліра-К, 2018. 180 с.
3. Думанська Л. Б., Старунова А. Л. Практикум з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів освітнього рівня «Бакалавр» спеціалізації ГБ, ГМ, РВВР, ВтаПБ. – Одеса: ОДАБА, 2016. 75 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Т. О. Чернишова та ін. Харків : ХНУПС, 2018. 308 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
6. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009.
7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. Київ : Каравела, 2008.
8. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко. Київ : ВЦ «Академія», 2009. Київ : ВЦ «Академія», 2009.
9. 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 видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308 с.
10. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с.
11. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2008.
12. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. Київ : Арій, 2009.
13. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009.
14. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. Київ : Алерта, 2010.

15. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. Київ : Алерта, 2009.

#### **Допоміжна**

1. Акастьолова О. Г., Майборода Н. Г., Хрушкова О. А. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум : навч. посіб. Дніпропетровськ, 2017. 112 с.

2. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / За заг. ред. О. Сербенської : навч. посібн. 3-тє вид., доп. і переробл. Львів : Апріорі, 2017. 304 с.

3. Голосовська Г. Українська мова для всіх. Київ : Академія, 2015. 208 с.

4. Квартник Т.О., Приходько В.В. Експрес- підготовка до ЗНО. Українська мова та література. Харків: АССА, 2018, 296 с. 5. Літвінова І. М., Котукова Т. В. У

5. Літвінова І. М., Котукова Т. В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків : Ранок, 2019. 160 с.

6. Бабич Н.Д., К. Ф. Герман, М.В. Скаб та ін. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. Чернівці : Книги -XXI, 2011.

7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008.

8. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс : підручник. Київ : Арій, 2009.

9. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2008.

#### **Словники**

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад, і голов. ред. В.Т.Бусел. Київ : Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005.

2. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Видавництво «Українська книга», 2004.

3. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів : БаК, 2006.

4. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. Київ : Знання, 2006.

5. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В.М.Русанівського Київ : Довіра, 2006.

6. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. Київ : Вища школа, 2008.

#### **15. Інформаційні ресурси**

##### ***Інтернет-ресурси***

1. [www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)

2. [www.mova.info](http://www.mova.info)

3. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)

4. [wwav.pereklad.kiev.ua](http://wwav.pereklad.kiev.ua)

5. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)

6. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)