

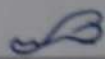
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Кафедра початкової та дошкільної освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри

 проф. Мачинська Н.І

“29” серпня 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

освітній рівень	<u>перший (бакалаврський)</u>
галузь знань	<u>23 Соціальна робота</u>
спеціальність	<u>231 Соціальна робота</u>
освітні програми	<u>Соціальна педагогіка</u>
факультет	<u>педагогічної освіти</u>

2022 – 2023 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів спеціальності 231 Соціальна робота

Розробник програми: кандидат філологічних наук, доцент кафедри початкової та дошкільної освіти Кобилецька Л. В.

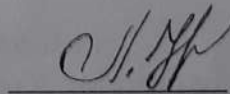
Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри початкової та дошкільної освіти.

Протокол від “29” серпня 2022 року № 1

Робочу програму погоджено Навчально-методичною комісією факультету педагогічної освіти

Протокол від “06” 09 2022 року № 2

Голова НМК



доц. Нос Л.С.

1.Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма здобуття освіти</i>	<i>заочна форма здобуття освіти</i>
Кількість кредитів – 3	Спеціальність 231 «Соціальна робота»	Статус: Нормативна	
Модулів – 3		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 5	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	3-й	2-й, 3-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		5-й	4-ий, 5-ий
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: V семестр: аудиторних – 2,5; самостійної роботи студента – 2;		16 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		32 год.	8 год.
		Лабораторні	
		—	
		Самостійна робота	
		42 год.	74 год.
	Вид контролю: <i>5-й семестр – екзамен</i>		

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми здобуття освіти – 53,3 / 46,7

для заочної форми здобуття освіти – 17,8 / 82,2

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу: формувати уміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у професійній сфері, підвищувати рівень комунікативної компетентності майбутніх соціальних педагогів і соціальних працівників.

Завдання курсу:

- практичне оволодіння нормами сучасної української літературної мови;
- вільне користування функціональними стилями та їх підстилями у навчальній діяльності і професійному вжитку;
- засвоєння відомостей про призначення, структуру, мовні особливості ділових документів, вироблення навичок їх складання;

- набуття навичок оперування фаховою термінологією, редагування і коригування фахових текстів,
- розвиток комунікативних компетенцій, необхідних у професійному спілкуванні педагогів.

У результаті вивчення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» здобувач вищої освіти формує компетентності:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК5. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК14. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК15. Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- принципи і засоби професійного мовлення;
- особливості української мови як державної, її комунікативно-соціальні функції;
- специфіку функціональних стилів сучасної української літературної мови;
- основи ведення ділової документації українською мовою;
- основні принципи професійного спілкування українською мовою;
- основи педагогічної термінології;
- види документів, пов'язаних із професійною діяльністю, реквізити документів, правила їх оформлення;
- терміни та професіоналізми, які використовуються у фаховому спілкуванні;
- лексичні, морфологічні, синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні;
- особливості професійного спілкування;

- основи культури професійного спілкування;
- етикет професійного спілкування;
- теоретичні основи з основних розділів сучасної української літературної мови; лексичні, морфологічні, синтаксичні та стилістичні особливості ;правила і принципи сучасної комунікації;

вміти:

- чітко визначати і користуватися двома формами професійного мовлення: усною і писемною, знати їх особливості;
- володіти навичками культури мовлення і нормами української літературної мови;
- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методика складання фахової документації, термінологічні словники тощо;
- здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови;
- перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники;
- логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу;
- володіти принципами і засобами професійного спілкування;
- володіти етикою та культурою діалогу;
- здійснювати фонетичний, лексичний, морфологічний, синтаксичний та стилістичний аналіз мовних явищ; визначати риси мовних явищ, розрізняти їхні ознаки, причини виникнення і тенденції функціонування; досконало володіти усним і писемним мовленням, вміти висловлювати свою думку, обґрунтовувати власні судження і міркування; доречно застосовувати набуті знання, уміння і навички в конкретній комунікативній ситуації, зокрема пов'язаній з педагогічним спілкуванням.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 1: Вступ. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Природа і функції мови. Функції фахової мови: функція професійної комунікації, номінативна, акумулятивна (нагромадження наукових знань і практичного досвіду), сигніфікативна (передання обсягу понять), функція референції (співвіднесеність спеціальних найменувань з об'єктами дійсності). Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Тема 2. Державотворча роль української мови. Мова і нація. Поняття “національна мова”. Політика лінгвоциду. Форми лінгвоциду. Правовий статус української мови. Поняття “державна мова”, “офіційна мова”. Критерії затвердження мови у функції державної. Мовні питання в Конституції України. Закон про мови в Україні. Європейська хартія про мови національних меншин. Передумови прийняття мовного законодавства в Україні. Мовна політика. Мовна ситуація в Україні.

Тема 3. Стилi 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.

Тема 4. Основи культури української мови. Мовленнєвий етикет у професійній комунікації педагога. Комунікативні ознаки культури мовлення. Комунікативна професіограма фахівця.

Тема 5. Мовні норми. Типи мовних норм. Орфоепічні норми української мови. Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови. Орфографічні норми. Лексичні засоби ділового мовлення. Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Іменник та дієслово у професійному спілкуванні. Прикметник, займенник, числівник у професійному спілкуванні.

Змістовий модуль 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 6. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види і форми спілкування. Етапи спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового листування.

Тема 7. Усне професійне мовлення, вимоги до усного професійного мовлення. Публічний виступ та його різновиди у навчальних закладах. Нормативність та правильність фахового мовлення. Суть і види усного професійного мовлення. Монолог. Діалог. Полілог. Вербальні та невербальні компоненти спілкування. Вимоги до усного мовлення.

Тема 8. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 9. Специфіка публічного мовлення. Види публічного мовлення. Жанри публічних виступів. Способи підготовки до публічного виступу. Етика усного професійного спілкування. Культура управління: ділові наради, засідання, збори. Міжперсональне професійне спілкування (педагогічна рада, ділова телефонна розмова, ділова бесіда, переговори, приймання відвідувачів, дискусія тощо).

Модуль 2

Змістовий модуль 3. Ділові папери.

Тема 10. Документи, їхнє призначення і класифікація. Основні реквізити документів. Правила написання ділових паперів навчального закладу. Стандартизація тексту документів. Документи високого і низького рівня стандартизації. Мовний етикет у писемному професійному мовленні педагога.

Тема 11. Документи щодо особового складу. Заява, її реквізити та оформлення. Характеристика. Резюме. Автобіографія. Накази щодо особового складу. Призначення заяви, характеристики, автобіографії, резюме, та їх оформлення. Типи заяв за походженням і місцем виникнення. Реквізити документації щодо особового складу і порядок їх розташування.

Тема 12. Документи інформаційного характеру. Лексичні норми української літературної мови у професійному спілкуванні. Службові листи. Адреса, телеграма, телефонограма. Довідка. Службові записки. Ознаки і правила оформлення довідково-інформаційних документів. Етикет службового листування, особливості оформлення різних типів листів, типові мовні звороти, якими можна послуговуватись при складанні листів різних типів. Нові вимоги щодо оформлення адреси. Особливості складання телеграми, телефонограми. Оформлення службових записок, довідки.

Тема 13. Документи службового характеру. Оформлення службових записок (доповідної та пояснювальної), довідки. Протокол, витяг з протоколу. Розписка. Правила скорочування слів у діловому мовленні. Групи протоколів, вимоги до його тексту, правила оформлення витягу з протоколу. Звіт. План. Оголошення, повідомлення про захід. Призначення, особливості складання та правила оформлення плану та звіту. Структура оголошення, повідомлення про захід.

Змістовий модуль 4. Фахова документація педагога.

Тема 14. Розпорядчі документи навчального закладу. Типи розпорядчих документів навчального закладу: накази директора, постанови, рішення, розпорядження, вказівки. Основна функція розпорядчих документів (групування їх залежно від способу (процедури) ухвалення рішень — одноособові, колегіальні); складання і оформлення наказів із основної діяльності; підготовка проекту наказу; зміст реквізитів наказів і вимоги до їх оформлення; організація тексту розпорядчих документів; доведення наказу до відома виконавців.

Тема 15. Документи, що мають фахове спрямування. Особливості укладання професійних документів відповідно до напрямку підготовки. Система фахових документів сучасного педагога. Характеристика. Рекомендаційний лист.

Модуль 3.

Змістовий модуль 5. Наукова комунікація як складова фахової діяльності педагога.

Тема 16. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термінологія у професійному мовленні вихователя дошкільного закладу. Терміни і професійна лексика вихователя. Іншомовні терміни у фаховій термінології педагога. Роль термінології в професійному спілкуванні. Становлення української педагогічної термінології. Загальнонаукова,

міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Професіоналізми і номенклатурні назви. Стандартизація термінів.

Тема 17. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 18. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	денна форма				заочна форма			
	усього				усього			
		л	п	с.р		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.	4	2		2	4	2		2
Тема 2. Українська мова – державна мова України.	4		2	2	6		2	4
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4		2	2	4			4
Тема 4. Основи культури української мови. Мовленнєвий етикет у професійній комунікації педагога	6	2		4	6			6
Тема 5. Мовні норми	14	2	12		12		4	8
Змістовий модуль 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності.								
Тема 6. Спілкування і комунікація.	4	2		2	4			4
Тема 7. Усне професійне	4		2	2	6	2		4

мовлення, вимоги до усного професійного мовлення педагога.								
Тема 8. Культура усного фахового спілкування.	6		2	2	6		2	4
Тема 9. Основи риторичних знань. Специфіка публічного мовлення	6	2	2	2	6			6
Змістовий модуль 3. Ділові папери.								
Тема 10. Документи, їхнє призначення, класифікація, особливості написання	6	2	2	2	4			4
Тема 11. Документи щодо особового складу.	4			4	4			4
Тема 12. Документи інформаційного характеру.	4			4	4			4
Тема 13. Документи службового характеру.	4			4	4			4
Змістовий модуль 4. Фахова документація педагога.								
Тема 14. Розпорядчі документи навчального закладу.	2			2	4			4
Тема 15. Документи, що мають фахове спрямування	6	2	2	2	4	2		2
Змістовий модуль 5. Наукова комунікація як складова фахової діяльності педагога								
Тема 16. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	4		2	2	4	2		2
Тема 17. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	6	2	2	2	4			4
Тема 18. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	2			2	4			4
Модульний контроль			2					
Усього годин	90	16	32	42	90	8	8	74
Усього годин на весь курс навчання								
Екзаменаційна контрольна робота								

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено	

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1.	Мова – скарб нації.	2	2
2.	Орфоепічні норми української мови	2	
3.	Стилі мовлення. Офіційно-діловий стиль як один зі стилів літературної мови	2	
4.	Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови	2	2
5.	Виконання орфографічних вправ	2	
6.	Лексичні засоби ділового мовлення	2	2
7.	Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Іменник та дієслово у професійному спілкуванні	2	
8.	Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Прикметник, займенник, числівник у професійному спілкуванні	2	
9.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	
10.	Фахова документація педагога	2	
11.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	
12.	Усне професійне мовлення педагога	2	2
13.	Риторика та мистецтво презентації	2	
14.	Українська термінологія у професійному спілкуванні	2	
15.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2	
16.	<i>Підсумкове контрольнo-модульне заняття</i>	2	

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Не передбачено	

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
	Модуль 1.		
1.	Мовні питання в Конституції України. Закон про мови в Україні. Європейська хартія про мови національних меншин.	2	4
2.	Мовна політика. Мовна ситуація в Україні.	2	2
3.	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	2	4
4.	Мовленнєвий етикет у професійній комунікації. Комунікативна професіограма фахівця.	2	6
5.	Мовні норми. Типи мовних норм.	2	8
6.	Гендерні аспекти спілкування.	2	2
7.	Вербальні та невербальні компоненти спілкування.	2	4
8.	Функції та види бесід.		4
9.	Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.	2	4
10.	Специфіка публічного мовлення.	2	4
	Модуль 2.		
11.	Мовний етикет у писемному професійному мовленні педагога.	2	4
12.	Документи щодо особового складу	4	4
13.	Документи інформаційного характеру	4	4
14.	Типи розпорядчих документів навчального закладу: накази директора, постанови, рішення, розпорядження, вказівки.	4	4
15.	Система фахових документів сучасного педагога.	2	2
16.	Трудовий договір. Контракт. Трудова угода	2	4
	Модуль 3		
17.	Терміни і професійна лексика вихователя дошкільного закладу.	2	4
18.	Рецензія, відгук.	2	4
19.	Переклад термінів.	2	2
	Всього	42 год	74 год

9. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

	Не передбачено	
--	----------------	--

10. Методи навчання

Програмні результати навчання	Методи навчання і викладання	Методи оцінювання досягнення результатів навчання
<p>ПРН2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.</p>	<p>Лекційні заняття: інформаційно-рецептивний метод, метод проблемного викладу, методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів.</p> <p>Практичні заняття та самостійна робота: репродуктивний, частково-пошуковий та емпіричний методи, метод застосування знань, метод проєктів.</p>	<p>Поточний контроль: усне опитування, практична робота, само- та взаємооцінювання, особиста рефлексія, рубрики до конкретних завдань.</p> <p>Підсумковий контроль: тестовий контроль.</p>

11. Методи контролю

- усне опитування;
- спостереження за навчальною діяльністю здобувачів вищої освіти;
- оперативний контроль;
- практична перевірка;
- самоконтроль;
- представлення дослідницьких проєктів на вказану тему.
- тестовий контроль (екзамен).

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Іспит

Поточне тестування та самостійна робота			Іспит	Сума
Змістові модулі 1-5			50	100
Т 1 -9	Т 10-15	Т 16-18		
20	20	10		

Т1-9, Т 10-13, Т14-16 – теми змістових модулів

13. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
81-89	B	добре
71-80	C	
61-70	D	задовільно
51-60	E	
26-50	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-26	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Методичне забезпечення

1. Кобилецька Л. В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник для студентів факультету педагогічної освіти / Людмила Кобилецька. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2020. – 140 с.
2. Курс лекцій з тем, що виносяться на теоретичне опрацювання.
3. Плани практичних та семінарських занять.
4. Завдання для самостійного опрацювання.
5. Базова та допоміжна література.
6. Пакети завдань для здійснення контролю: тестові завдання, контрольні роботи, питання для усних відповідей, теми творчих робіт, завдання для ККР, перелік питань до екзамену, блок запитань і завдань для самоконтролю за самостійно опрацьованим навчальним матеріалом.

15. Рекомендована література

Основна література:

1. Базовий компонент дошкільної освіти, 2021 р. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/bazovij-komponent-doshkilnoyi-osviti-v-ukrayini>.
2. Гриценко Т. Українська мова та культура мовлення / Т. Гриценко. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005.
3. Кобилецька Л. В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник для студентів факультету педагогічної освіти / Людмила Кобилецька. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2020. – 140 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008.
5. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я.Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-тє вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019.

Додаткова література:

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської.– Львів: Априорі, 2017.
2. Бабій І. М., Вільчинська Т. П. Сучасна українська літературна мова. Морфологія: Навчальний посібник. – 3-тє вид., перероб. і доповн. – Т.: Богдан, 2016.
3. Бас-Кононенко О. Сучасна українська мова. Лексикологія. Фонетика. – К.: Знання, 2013.
4. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Ф. С. Бацевич. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
5. Бодик О. П., Рудакова Т. М. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія. Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2019.
6. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [Укл. і гол. ред. В. Т. Бусел]. – К.; Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2001.
7. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови / Г. Й. Волкотруб. – К.: МАУП, 2002.

8. Голубчик Н., Кучерук О., Горошкіна О. Педагогічна риторика: історія, теорія, практика / Н. Голубчик, О. Кучерук, О. Горошкіна. – К: КНТ, 2018. – 258 с.
9. Граматика сучасної української літературної мови. Морфологія / За ред. К. Г. Городенської. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017.
10. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>.
11. Кобилецька Л. В. Акмеологічний підхід у процесі розвитку мовної особистості майбутніх педагогів / Людмила Кобилецька // Актуальні питання гуманітарних наук. – Вип. 52. – Т. 1, 2022. – С. 262-266.
12. Кобилецька Л. В. Забезпечення наступності при вивченні фразеології / Кобилецька Л. В. // Наступність дошкільної та початкової освіти в контексті соціальної мобільності: Матеріали теоретико-практичного семінару, 20 січня 2017 р. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. – С. 89-91.
13. Кобилецька Л. В. Формування фразеологічної компетентності здобувачів вищої педагогічної освіти: акмеологічний аспект / Людмила Кобилецька // «Професійна педагогічна освіта в акмеологічному вимірі: рефлексія освітніх трендів і стандартів забезпечення якості»: колективна монографія / за ред. Мачинської Н.І. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. – С. 87 – 98.
14. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих працях України: Навчальний посібник / О. М. Куць. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2004. – 275 с.
15. Лавринець О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія. – К.: Києво-Могилянська академія, 2019. – 524 с.
16. Лінгвістичний потрал «Мова». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ulif.org.ua>.
17. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – ВЦ «Академія», 2007.
18. Онуфрієнко Г. С. Риторика / Г. С. Онуфрієнко. – К: Центр навчальної літератури, 2019. – 625 с.
19. Полякова Л. Український орфографічний словник. 80000 слів. Рекомендовано МОН / Л. Полякова. – Х.: Торсінг., 2017.
20. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. / Я. Радевич – Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2006.
21. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум / О. Сербенська. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.
22. Словники України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ulif.org.ua/slovniki-ukrayini>

23. Стахів М. О. Український комунікативний етикет : навч.-метод. посіб. / М. О. Стахів. – К. : Знання, 2008. – 245 с.
24. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / І. П. Ющук. – Київ: Освіта, 2000.