

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
КАФЕДРА ГУМАНІТАРНОЇ ОСВІТИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-виховної роботи

_____ професор Віталій Боярчук

_____ 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Галузь знань 08 «Право»

Спеціальність 081 «Право»

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Львів 2024

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Робоча програма навчальної дисципліни для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету управління, економіки та права

Мова вивчення дисципліни: українська.

Розробник: Анжела Куза, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарної освіти

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри гуманітарної освіти 28. 08. 2024

Протокол № 1

В. о. завідувача кафедри гуманітарної освіти _____ Ігор Баран

Робоча програма схвалена методичною комісією факультету управління, економіки та права 28. 08. 2024 Протокол № 1

Голова методичної комісії факультету

управління, економіки та права _____ Володимир Ковалів

© А. М. Куза

© Львівський національний університет

природокористування, 2024 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти:

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський).

Галузь знань: **08 «Право»**

Спеціальність: **Спеціальність 081 «Право»**

Характеристика навчальної дисципліни:

- Обов'язкова;
 - Кількість кредитів: 3;
 - Загальна кількість годин: 90 год.;
 - Вид контролю: залік;
 - Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: 3;
- Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загальної кількості годин становить: 53%

2. Програма навчальної дисципліни

Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування.

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 2. Функціональні стилі сучасної української літературної мови.

Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні.

Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання.

Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019 р.).

Розділ 2. Усне і наукове професійне мовлення.

Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування.

Тема 8. Синтаксичні особливості документів та наукових праць.

Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 10. Культура усного фахового спілкування.

Тема 11. Колективне обговорення професійних проблем.

Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.

Риторика і мистецтво презентації.

Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності.

3. Результати вивчення дисципліни

У результаті вивчення навчальної дисципліни “Українська мова за професійним спрямуванням»” здобувачі освіти повинні засвоїти такі **програмні результати навчання (ПРН відповідно до освітньої програми):**

- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК13. 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

- ПРН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.
- ПРН11. Мати базові навички риторики.
- ПРН12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

Очікуваними результатами навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є здатність студентів правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; сприймати, створювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку; оперувати фаховою термінологією; мати базові навички риторики, доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

До закінчення курсу студенти повинні знати:

- законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування;
- особливості офіційно-ділового й наукового стилів мовлення, специфіку фахових текстів з урахуванням лексики та термінології обраної спеціальності;
- норми сучасної української літературної мови;
- особливості впливу на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів;
- основи мовної культури монологу, діалогу та полілогу у професійній сфері.

До закінчення курсу студенти повинні вміти:

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Рік підготовки 1 Семестр I						Рік підготовки -1 Семестр -1					
Тема 1.	9	4	2			3	9	2	1			6
Тема 2.	5		2			3	5					5
Тема 3.	9	4	2			3	9	2	2			5
Тема 4.	7	2	2			3	7					7
Тема 5.	5		2			3	5					5
Тема 6.	5		2			3	5		2			3
Тема 7.	8		2			6	8					8
Тема 8.	5		2			3	5					5
Тема 9.	6	1	2			3	6					6
Тема 10.	4		1			3	4					4
Тема 11.	4		1			3	4					4
Тема 12.	6	1	2			3	6	2	1			3
Тема 13.	6	1	2			3	6	1	1			4
Тема 14.	6	1	2			3	6	1	1			4
Тема 15.	5		2			3	5					5
Усього годин	90	14	28			48	90	8	8			74

5. План лекційних занять з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

№ з/п	Тема, питання що вивчаються	К-сть год.
1.	<p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Професійна мовнокомунікативна компетенція, тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.</p> <p>Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Норми сучасної української літературної мови.</p>	4
2.	<p>Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів.</p> <p>Національний стандарт України ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до</p>	4

	бланків документів. Оформлювання сторінки документа. Вимоги до тексту документа. Рубрикація тексту.	
3.	Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовної культури. Поняття «лексикографія», «лексикографічна праця». З історії української лексикографії. Енциклопедичні лексикографічні праці, їх класифікація та характеристика. Філологічні лексикографічні праці, їх класифікація та характеристика.	2
4.	Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Поняття ділового спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Основні комунікативні закони.	1
		1
5	Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Особливості підготовки до публічного виступу. Структура публічного виступу. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.	1
6	Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Науковий етикет. Мовні засоби наукового стилю.	1
7	Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські термінологічні словники.	1
	Всього	14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Тема і короткий зміст заняття	К-сть год.
1.	Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Поняття «національна», «літературна», «рідна»,	2

	«державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Написання особистої заяви та пояснювальної записки.	
2.	Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилїв. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилїв. Написання автобіографії та резюме.	2
3.	Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода. Написання доручення і розписки.	2
4.	Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Енциклопедичні та філологічні лексикографічні праці. Роль словників у підвищенні мовної культури. Найважливіші праці з історії української лексикографії. Практичне ознайомлення з різними типами словників. Аналіз словникової статті. Написання оголошення та характеристики.	2
5.	Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання. Шляхи формування лексичного багатства української мови. Синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування. Чужомовні запозичення. Написання розпорядчих документів (наказу та розпорядження).	2
6.	Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019), який схвалений Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) та затверджений Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018.). Правопис слів іншомовного походження. Інтернет-ресурси для вивчення української мови.	2
7.	Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування. Тема 7.1. Реалізація граматичних категорій іменника в офіційно-діловому та науковому стилях. Стилістичне навантаження категорії роду. Словозміна іменників. Правопис та особливості відмінювання прізвищ, імен, по батькові. Закінчення іменників ч. р. однини II відміни у родовому відмінку. Стилістичні функції вживання кличного відмінка. Правопис складних іменників. Тема 7.2. Лексико-граматичні категорії прикметника та	2

	<p>дієслова в мові професійного спілкування. Якісні прикметники та їх ступенювання. Особливості творення й уживання форм ступенів порівняння. Стилiстичне використання форм способу. Вживання форм на <i>-но</i> і <i>-то</i>. Правопис частки <i>не</i> з дієсловом та дієслівними формами. Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування.</p> <p>Тема 7.3. Функціонування числівника в діловій документації. Розряди. Відмінювання. Зв'язок числівників з іменниками. Правопис. Написання чисел та оформлення таблиць у документах. Написання довідково-інформаційних документів (протоколу, витягу з протоколу, адміністративного акта та доповідної записки).</p>	
8.	<p>Тема 8. Синтаксичні особливості документів та наукових праць. Характер синтаксичних зв'язків між словами. Словосполучення і речення, їх роль у мовленні. Синтаксичні засоби і прийоми, що допомагають виробити стислий, точний, ясний стиль текстів ділових документів. Порядок слів у реченні та його стилістична функція. Найтипiвші порушення синтаксичних норм української мови. Вживання прийменника <i>ПО</i> в офіційно-діловому стилі. Функції простого і складного речення в науковому та офіційно-діловому стилі. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів. Написання листа-запрошення, листа-повідомлення, листа-відмови.</p>	2
9.	<p>Розділ 2. Усне і наукове професійне мовлення. Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.</p>	2
10.	<p>Тема 10. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Невербальні засоби спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет ділової телефонної розмови. Ділова гра «Співбесіда з роботодавцем».</p>	2
11.	<p>Тема 11. Колективне обговорення професійних проблем. Форми колективного обговорення професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму». Дискусія на обрану студентською аудиторією тему.</p>	2
12.	<p>Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Підготовка до публічного виступу, його структура. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні</p>	2

	<p>вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.</p> <p>Публічний виступ та мультимедійна презентація на обрану тему.</p>	
13.	<p>Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.</p> <p>Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Складання бібліографічного списку.</p> <p>Аналіз наукового тексту за заданою схемою.</p>	2
14.	<p>Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні.</p> <p>Історія і сучасні проблеми української термінології. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Аналіз фахових термінів за заданою схемою.</p>	2
15.	<p>Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності.</p> <p>План, тези, конспект як важливі засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.</p>	2
	Всього	28

7. Питання, винесені на самостійне вивчення

1. Порівняльна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови.
2. Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.
3. Найважливіші праці з історії української лексикографії.
3. Слово і його лексичне значення.
4. Омоніми, синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування.
5. Чужомовні запозичення. Фонетичне і граматичне засвоєння запозичених слів та принципи їх правопису. Правопис слів іншомовного походження.
6. Правопис географічних назв (відмінюваних та невідмінюваних).
7. Дублетні родові форми іменників. Визначення роду та відмінка незмінюваних іменників іншомовного походження.
8. Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові.
9. Правопис частки не з дієсловом та дієслівними формами.
10. Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування.
11. Орфоепічні норми української мови. Випадки порушення орфоепічних та акцентологічних норм.
12. Фонетичні засоби милозвучності української мови. Позиційні

чергування у-в, і-й. Використання фонетичних варіантів типу з-із-зі, над-наді, під-піді тощо.

13. Правопис префіксів. Спрощення в групах приголосних. Чергування голосних та приголосних звуків.

14. Розділові знаки в простому реченні.

15. Розділові знаки в складному реченні.

16. Відокремлені члени речення.

17. Правопис великої літери.

18. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

19. Культура сприймання публічного виступу.

20. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.

21. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

22. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.

23. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

24. Класифікація службових листів.

8. Методи навчання

1. *Словесні методи* (розповідь, пояснення, бесіда, дискусія тощо)

2. *Наочні методи* (ілюстрації, демонстраційні мультимедійні матеріали).

3. *Практичні методи* (вправи, практичні роботи, тести, мультимедійні презентації, ділові ігри тощо).

9. Методи контролю:

1. **Усне опитування** (фронтальне, індивідуальне, детальний аналіз відповідей студентів).

2. **Письмова аудиторна та позааудиторна перевірка** – виконання практичних завдань, написання особистих та службових документів, складання бібліографічного списку, виконання вправ на редагування текстів, робота з різними типами словників, аналіз наукових текстів та наукової термінології, підготовка публічних виступів, презентацій, контрольні роботи (з конкретних питань тощо) або тести.

3. **Практична перевірка** – аналіз складених текстів офіційно-ділового та наукового стилів, виконаних практичних завдань щодо норм сучасної української літературної мови, тестів, підготовлених презентацій та публічних виступів на обрану тему.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота															Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	
5	5	5	5	5	5	20	5	5	2	3	20	5	5	5	100

T1, T2 ... T16 – теми змістових модулів.

11. Порядок оцінювання результатів навчання

Семестровий контроль з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» здійснюється в одному семестрі і проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

12. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ ВИЗНАЧЕНІ У ПОЛОЖЕННІ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

13. Методичне забезпечення

Підручники, навчальні посібники; практикум і методичні матеріали до практичних занять; текстові та електронні варіанти тестів для поточного і підсумкового контролю, методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів.

14. Рекомендована література

Базова

1. Горда О. М., Дерпак О. В., Куза А. М. Українська мова за професійним спрямуванням: ділова та наукова комунікація: навч. посібник. Львів : ЛНАУ, 2017. 138 с.
2. Куза А., Дерпак О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2022. 233 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 368 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Укладачі: А. М. Куза, О. В. Дерпак, Г. А. Барабаш. Львів: ЛНАУ, 2020. 120 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: завдання для дистанційного навчання та самостійного опрацювання тем для студентів ОС «Бакалавр» усіх спеціальностей / Укладач А.М. Куза. Львів, 2021. 58 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів ОС «Бакалавр» спеціальностей 051 «Економіка», 292 «Міжнародні економічні відносини», 071 «Облік та оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 073 «Менеджмент», 081 «Право», 151 «Автоматизація та інтегровано-комп'ютерні системи» / Укладачі А. Куза, О. Дерпак. Львів: ЛНАУ, 2020. 112 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2010. 696 с.

Допоміжна

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги-XXI, 2006. 496 с.
2. Кюнцілі Р. В., Пискач О. Д., Дерпак О. В. Культура українського мовлення : курс лекцій і практичних завдань. Львів: ЛНАУ, 2010. 237 с.
3. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. Львів: Знання, 2008. 291 с.
4. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посібник. Київ: Академія, 2012. 216 с.
5. Українська мова професійного спілкування: Документація: навч. посібник / Г. Барабаш, О. Дерпак, А. Куза, І. Тарасюк. Львів: ЛНАУ, 2010. 100 с.
6. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: навч. посібник. 3-тє вид. Київ: Вікар, 2003. 223 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Бібліотечно-інформаційні ресурси:
 1. Кабінет гуманітарної освіти Львівського національного університету природокористування (ауд. 411 головного корпусу; тел.: 22-42-946).
 2. Наукова бібліотека ЛНУП (вул. Володимира Великого, 1; м. Дубляни, Львівська обл.; тел.: 22-42-915).

3. Львівська державна обласна універсальна наукова бібліотека (просп. Шевченка, 13; м. Львів; тел.: 274-02-26).
4. Львівська наукова бібліотека АН України ім. В. Стефаника (вул. В. Стефаника, 2, м. Львів; тел.: 274-43-72).
5. Наукова бібліотека ім. М. Драгоманова Львівського національного університету ім. І. Франка, метод. відділ (вул. Драгоманова, 17, м. Львів; тел.: 296-42-41).
6. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського (просп. Голосіївський, 3, м. Київ) nlu@csl.freenet.kiev.ua
7. Державна наукова сільськогосподарська бібліотека Української академії аграрних наук (вул. Героїв оборони, 10, м. Київ) postmaster@ucsal.carrier/kyiv.ua/

2. Електронні інформаційні ресурси мережі «Інтернет»:

Український правопис (ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.). URL:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Стислий огляд основних змін у новій редакції «Українського правопису» (2019)

URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf>

Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та інформаційної політики України. URL: <https://speakukraine.net>

Портал мовної політики. URL: <https://language-policy.info>

Мова – ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua>

<http://westudents.com.ua/>

<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>

<http://kultura-movy.wikidot.com/>

<http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>

<http://litopys.kiev.ua>

<http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>