

**ВІЙСЬКОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРЖАНТСЬКОГО СКЛАДУ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА
ІНФОРМАТИЗАЦІЇ імені ГЕРОЇВ КРУТ**

Кафедра загальноосвітніх та загальновійськових дисциплін



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**“УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА
ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)”**

1. Опис навчальної дисципліни

Ступінь вищої освіти	<i>Молодший бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Комп'ютерні науки</i>
Спеціальність	<i>122 Комп'ютерні науки</i>
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова</i>
Загальний обсяг	<i>1,5 кредити ЄКТС (45 годин)</i>
Форма підсумкового контролю	<i>Диференційований залік</i>
Термін викладання	<i>1 семестр</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Передумови для вивчення навчальної дисципліни (пререквізити)	<i>Опанування шкільного курсу «Українська мова»</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Лектор: викладач української мови, учитель-методист Матвеєнко Валентина Миколаївна</i> <i>Групові: викладач української мови, учитель-методист Матвеєнко Валентина Миколаївна</i>
Сторінка електронного курсу дисципліни	

2. Обов'язки науково-педагогічного працівника, який бере участь у викладанні навчальної дисципліни, і здобувача, який вивчає цю навчальну дисципліну

Науково-педагогічні працівники, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни, повинні сформувавши в курсантів мовні норми сучасної української літературної мови, навички правильно використовувати мовні засоби відповідно до комунікативних намірів, влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності, укладати тексти офіційно-ділового та наукового стилів, укладати документи професійної сфери, виголошувати промови, спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Консультації відбуваються щоп'ятниці з 15:30 до 17:00 або офлайн через месенджер WhatsApp.

3. Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми циклу загальної підготовки курсантів.

Яким повинен бути випускник нашого коледжу? Фахівцем високого рівня, культурним, освіченим; уміти не лише якісно спланувати й провести нараду, зустріч, провести перемовини, переконати співрозмовника, виступити перед аудиторією, а й грамотно оформити будь-який документ, бути комунікабельним, вирішити різноманітні робочі питання. Саме цьому навчаються курсанти, опановуючи курс «Українська мова за професійним спрямуванням».

4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є поглиблення та розширення мовних і мовленнєвих знань, умінь та навичок, які є необхідними для подальшого застосування у фаховій діяльності.

Завдання навчальної дисципліни:

Навчити курсантів спілкуватися державною мовою, складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності.

5. Результати навчання

За результатами вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здобувачі освіти повинні набути сукупність компетентностей:

Компетентності	ЗК 1. 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 України
	ЗК 4. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
	ЗК 5. Здатність працювати в команді.
	ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
	ЗК 8. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.
	ВПК2. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами за військово-технічним спрямуванням.
Програмні результати навчання	РН02. Вільно спілкуватися усно й письмово державною та іноземною мовами, у тому числі з професійних питань; користуватися Українським правописом, словниками різних типів, довідниками; застосовувати набуті знання мовних норм на практиці; володіти культурою діалогічного та полілогічного мовлення; правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку; дотримуватися мовного етикету відповідно до обставин, за яких відбувається спілкування; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

6. Структура навчальної дисципліни

6.1. Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять:

Вид навчальних занять	Кількість годин / кредитів	Розподіл за формами здобуття освіти, години			
		Денна форма здобуття освіти		Заочна форма здобуття освіти	
		Аудиторні	Самостійна		Самостійна

		заняття	робота	Аудиторні заняття	робота
лекційні	2	30	15		
групові	22				
контрольні	4				
диференційований залік	2				
Разом	30	30	15		

6.2. Зміст навчальної дисципліни

Лекція

Державна мова — мова професійного спілкування. Документ як писемна форма ділового мовлення. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів. Функції документів.

Практичні заняття

Текстове оформлювання довідково-інформаційних документів. Особливості складання розпорядчих документів. Укладання документів щодо особового складу. Службові листи. Списки. Особисті офіційні документи. Особливості складання організаційних документів. Укладання фахових документів відповідно до напряму підготовки. Скорочення слів і словосполучень у документах.

Систематизація правил орфографії. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Робота з орфоепічними словниками. Написання складних слів. Уживання великої літери. Подвоєння та подовження приголосних. Числівники в діловому мовленні. Правопис прислівників. Особливості використання займенників у діловому мовленні. Правопис відмінкових закінчень іменників. Іменники на позначення професій, посад, звань. Рід, число невідмінюваних іменників. Особливості використання займенників у діловому мовленні. Узгодження прикметників з іменником на означення певних професій. Найскладніші випадки вживання розділових знаків у офіційно-діловому стилі. Безособові конструкції з дієслівними формами на -но, -то. Вживання дієприслівникових та дієприкметникових зворотів. Прямий порядок слів, вживання інфінітивних конструкцій. Складні випадки керування та узгодження в професійному мовленні. Розповідна форма викладу матеріалу. Просте й складне речення.

Термінологічна та професійна лексика. Термінологічні словники. Лексико-семантичні явища у професійному спілкуванні. Складні випадки слововживання. Багатозначні слова та антоніми.

Культура фахового мовлення. Види усного спілкування. Етика ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.

7. Методи навчання

Залежно від необхідності досягнення рівнів знання чи вміння викладач використовує такі методи:

- **наочні** (ілюстрація, демонстрація, презентація, спостереження над мовними явищами);
- **словесні** (розповідь-пояснення, бесіда, лекція, інструктаж до виконання індивідуальних завдань);
- **практичні** (вправи, практична робота з документами, індивідуальні завдання, самостійна робота з науковою літературою).

8. Система оцінювання та вимоги

8.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Накопичувальної бальна шкала (рейтингова оцінка кредитного модуля (R) в балах)	Оцінка за розширеною шкалою
90 - 100	відмінно
80 - 89	дуже добре
65 - 79	добре
55 - 64	задовільно
50 - 54	достатньо
1 - 49	незадовільно (з можливістю повторного складання)

8.2. Критерії оцінювання елементів поточного контролю:

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складається з 1-го кредитного модуля. 1 кредитний модуль включає в себе 4 змістових модулів.

Поточне оцінювання та самостійна робота				Залік	Сума
Кредитний модуль 1				40	100
ЗМ1	ЗМ2	ЗМ3	ЗМ 4		
22	28	5	5		

Рейтинг курсанта з кредитного модуля складається з балів, що він отримує за:

- 1) виконання тестових завдань на п'яти заняттях;
- 2) чотири відповіді на групових заняттях;
- 3) написання контрольних робіт;
- 4) штрафні та заохочувальні бали;
- 5) відповідь під час заліку.

Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання
Виконання тестових завдань:

Ваговий бал – 3

- правильне виконання всіх тестових завдань.....3
- тестові завдання виконані з помилками1 – 2
- тестові завдання не виконані0

Максимальна кількість балів на всіх групових заняттях дорівнює:

$$R_T = 3 \times 5 = 15 \text{ балів.}$$

Виконання контрольних робіт (дві контрольні роботи):

Ваговий бал – 10

- 9 – 10 – завдання виконано якісно (90% - 100% виконання усіх розділів модульної контрольної роботи);
- 7 – 8 – завдання виконано якісно з достатньо високим рівнем правильних відповідей (89% - 75% виконання усіх розділів модульної контрольної роботи);
- 5 – 6 – завдання виконано з середнім показником правильних відповідей (74% - 50% виконання всіх розділів модульної контрольної роботи);
- 3 – 4 – завдання виконано з низьким показником правильних відповідей (25% виконання всіх розділів модульної контрольної роботи);
- 0 – 2 – завдання не виконано (10 % виконання всіх розділів модульної контрольної роботи).

Максимальна кількість балів за модульну контрольну роботу дорівнює :

$$R_{\text{мкр}} = 10 \times 2 = 20 \text{ балів.}$$

заохочувальні бали

Сума як штрафних, так і заохочувальних балів R_3 не має перевищувати $0,1 R_c$ (6 балів):

- активна участь у роботі на групових заняттях..... +1;
- виконання завдань із удосконаленням методичних та дидактичних матеріалів з дисципліни..... +2 – +5;
- відсутність на практичному занятті без поважної причини –1;
- відсутність без поважних причин на контрольній роботі..... –2.

8.3. Критерії оцінювання семестрового (підсумкового) контролю:

Максимальна кількість балів за диференційований залік (виконання контрольного завдання) – R_{dz} дорівнює 40.

Контрольне завдання складається з трьох питань згідно з робочою програмою навчальної дисципліни: 1 питання – 12 різнорівневих тестових завдань, за правильні відповіді на які курсант отримує 30 балів (правильна відповідь на кожне питання оцінюється в 1 бал), а також із двох завдань, що перевіряють орфографічну та пунктуаційну грамотність і вміння скласти документ (кожне завдання оцінюється в 5 балів).

Умови допуску до заліку

Курсант допускається до диференційованого заліку, якщо він до початку заліку ліквідував заборгованість за всіма видами робіт, які передбачені робочим навчальним планом (робочою програмою навчальної дисципліни).

Рейтинговий бал з кредитного модуля за семестр має бути не менше за 35% від суми вагових балів контрольних заходів протягом семестру ($0,35 \times R_C = 0,35 \times 60 = 21$ бал).

Курсант, який протягом семестру набрав менше 21 бала, до заліку не допускається й повинен підвищити свій рейтинговий бал (суму балів) з кредитного модуля за семестр (R_C) за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу.

Порядок застосування рейтингової системи оцінювання

Рейтингова система оцінювання успішності з навчальної дисципліни доводиться курсантам на першому занятті.

Рейтинговий бал (сума балів) з кредитного модуля, яку курсант набрав протягом семестру (R_C), доводиться до курсанта на останньому занятті. Напередодні диференційованого заліку викладач виставляє її у відомість обліку успішності та журнал обліку навчальних занять навчальної групи.

Курсант, який виконав усі умови допуску до семестрової атестації (контролю) з кредитного модуля та має рейтинговий бал (суму балів) з кредитного модуля за семестр (R_C) не менше ніж 90% від суми вагових балів контрольних заходів протягом семестру, має право (за його згодою) отримати рейтинговий бал з кредитного модуля диференційований залік (R_3) 36 балів без виконання залікових завдань. У цьому випадку до рейтингового бала (суми балів) з кредитного модуля за семестр (R_C) додається 36 балів і визначається рейтингова оцінка кредитного модуля (R).

Після оцінювання курсанта за результатами відповіді на диференційованому заліку, викладач визначає рейтинговий бал (R_3).

Рейтингова оцінка (у балах) кредитного модуля (R) визначається як сума рейтингового бала з кредитного модуля, яку курсант набрав протягом семестру (R_C) та рейтингового бала за результатами відповідей на диференційованому заліку (R_3).

Для визначення оцінки за шкалою ЄКТС та національною шкалою рейтингова оцінка (у балах) кредитного модуля (R) переводиться згідно з таблицею 1. Отримані результати викладач вносить до відомості обліку успішності.

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів навчання та переведення рейтингової оцінки (в балах) до оцінок за розширеною (національною) шкалою

Рейтингова оцінка кредитного модуля (R) у балах	Оцінка за розширеною шкалою
90 - 100	відмінно

80 - 89	дуже добре
65 - 79	добре
55 - 64	задовільно
50 - 54	достатньо
35 - 49	незадовільно
1 - 34	неприйнятно

Перескладання диференційованого заліку проводиться за окремим розкладом.

Рейтинг із навчальної дисципліни, яка передбачає проведення диференційованого заліку, визначається під керівництвом науково-педагогічного працівника, який проводить групові та інші види занять у навчальних групах.

9. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Під час викладання навчальної дисципліни використання технічного обладнання або програмного забезпечення не передбачається

10. Політика навчального курсу

10.1. Політика щодо академічної доброчесності

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 42) викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності.

Під час виконання робіт курсанти можуть консультуватися з викладачем, але повинні самостійно розв'язувати завдання, керуючись власними знаннями, уміннями та навичками. Списування під час виконання самостійних, контрольних робіт та складання заліку заборонено (у тому числі із використанням мобільних девайсів).

10.2. Комунікаційна політика

Комунікація викладача з курсантами здійснюється через месенджер WhatsApp, де створено чати з кожною навчальною групою.

10.3. Політика щодо перескладання

Перескладання **поточного контролю** здійснюється здобувачем у випадку отримання ним оцінки “незадовільно”(35-49 балів) з можливістю повторного складання.

Обов'язковою умовою задовільного **семестрового (підсумкового) контролю** є відсутність заборгованостей з практичних робіт, наявність позитивних оцінок, отриманих здобувачем освіти за виконання індивідуальних завдань.

Курсанти, які не виконали індивідуальні завдання (мають заборгованість, незадовільні оцінки з виконання тестових чи практичних

завдань) або отримали при проведенні заліку незадовільні оцінки, допускаються до перескладання заліку у визначені терміни згідно з розкладом.

Здобувачі освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені начальником коледжу терміни, відраховуються з навчального закладу за академічну неуспішність.

10.4. Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти переконаний у тому, що під час семестрового (підсумкового) контролю його оцінка була занижена науково-педагогічними працівниками, він має право у той же день звернутися до начальника кафедри з проханням про перескладання. У цьому випадку начальник кафедри повинен очолити комісію, до якої входить науково-педагогічні працівники кафедри, один з яких що приймав участь у проведенні семестрового (підсумкового) контролю.

Якщо здобувач вищої освіти переконаний у тому, що під час перескладання семестрового (підсумкового) контролю його оцінка була вдруге занижена комісією кафедри, то він має право у той же день звернутися до начальника коледжу з проханням про перескладання. У цьому випадку заступник начальника коледжу з навчальної роботи повинен очолити роботу комісії, до якої також входить начальник кафедри.

10.5. Відвідування занять

Для курсантів відвідування занять є обов'язковим. Курсант повинен вчасно прибувати на заняття та бути на своєму навчальному місці не пізніше ніж за 1 хв. до початку заняття. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, перебування в наряді, участь у заходах, що проводяться у ВКСС ВІТІ.

11. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Голіченко Л.М. Українська мова фахового спрямування: Підручн. / Л.М. Голіченко, Т.О. Грибінченко, Л.Г. Погиба. – К.: Кондор-Видавництво, 2012. – 350 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : Навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.
3. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова: Підручник.- 9-те вид., виправл. і доп.- Х.: СПД ФО Співак, 2009. – 400 с.
4. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник/ З.Мацюк, Н.Станкевич. – К.: Каравела, 2010. – 352 с.
5. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. пос. / В. І. Мозговий. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 592 с.
6. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої

документації. Вимоги до оформлення документів».

<http://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf>

7. Семеног О. М. Культура наукової української мови: Навч. пос. / О. М. Семеног. – К. : ВЦ «Академія», 2012. – 216 с.

8. Українська мова: Практикум: Навч. посібник /Пазяк О.М., Сербенська О.А., Шевченко Л.Ю. – К.: Либідь, 2000. – 384 с.

9. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. пос. / С.О. Караман, О.А. Копусь, В.І. Тихоша та ін. – К.: Літера ЛТД, 2013. – 544 с.

10. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум: навч. пос. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко. – К.: ВЦ «Академія», 2012. – 272 с.

11. Український правопис, 2019. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

12. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. – 536 с.

Електронні ресурси

1. Андреева Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. / Тетяна Андреева, Олена Іванова. Київ, 2012. 253 с. URL: <http://bit.ly/2lR1oYO>

2. Білоус М. П., Сербенська О. А. Екологія українського слова : практичний словничок-довідник. Л. : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. 57 с. // https://shron1.chtyvo.org.ua/Serbenska_Oleksandra/Ekologhiia_ukrainskoho_slova_Praktychnyi_slovnnychok-dovidnyk.pdf?PHPSESSID=sqghf922ogv69pl1i6fgeull04

3. Васенко Л.А. Фахова українська мова : навч. посіб. / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Крimeць. К. : Центр учбової літератури, 2008. 272 с. URL: <http://bit.ly/2lZfgAj>

4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL: <http://bit.ly/2kTBqnK>

5. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2003. 480 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/98980/>

6. Гуць М. В. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. / М. В. Гуць , І. Г. Олійник , І. П. Юшук. К. : Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с. URL: <http://bit.ly/2lUsf5O>

7. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності: Навч. посіб. / В. В. Жайворонок, В. М. Бріцин, О. О. Тараненко. К. : Вища школа, 2006. 431 с. URL: <http://bit.ly/2meFkb4>

8. Зарицький М.С. Переклад: створення та редагування. К.: Парламентське в-во, 2004. 120 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/227851/>

9. Мацько Л.І. Риторика: Навч. посіб. / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. К.: Вища шк., 2003. 311 с. URL: http://thelaw.at.ua/load/inshi_pidruchniki/oratorske_mistectvo/macko_ritorika_2003/58-1-0-275

10. Погиба Л. Г. Українська мова фахового спрямування : підручник / Л. Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко. К. : Кондор, 2012. 350 с. URL: <http://bit.ly/2lMogbk>

11. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Л. Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко, Н. В. Кавера. Видання друге. К : Кондор, 2014. 296 с. URL: <http://bit.ly/2kTASyl>

12. Сайт «Горох» (онлайн-бібліотека, в якій зібрані найбільш корисні словники української мови) <https://goroh.pp.ua>

13. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2013. 696 с. URL: <http://bit.ly/2lyMJ3q>

14. Український правопис / Інститут мовознавства імені О.О.Потебні НАН України, Інститут української мови НАН України. К.: Наукова думка, 2019. 392 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/Pravopys.2019/ukr.pravopys-2019.pdf>

Додаткова

1. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / За заг. ред. О. Сербенської. – Л.: ЛНУ імені І. Франка, 2011. – 257 с.

2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К.: Либідь, 1991. – 254 с.

3. Дорошенко С. І. Основи культури і техніки усного мовлення: Навч. пос. / С. І. Дорошенко. – Х.: Основа, 2013. – 106 с.

4. Зубков М.Г. Українська мова. Універсальний довідник.- 6-те вид., доп. – Х.: Школа, 2009. – 512 с.

5. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова. / В. Ф. Максименко. – Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2012. – С. 512 с.

6. Матвеєнко В.М. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручн. / – Полтава, 2020.– 288 с.

7. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради / О. Пономарів. – К.: Либідь, 2011. – 240 с.

8. Словник фразеологізмів укр.. мови / Уклад. В.М. Білоноженко та ін. – К.: Наукова думка, 2003.

9. Сучасний тлумачний словник української мови. 60000 слів/ За ред. В.В.Дубчинського. – Х.: Школа, 2009. – 832 с.

10. Сучасний український словник. – Х. : Промінь, 2008. – 1248 с.

11. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навч. пос.-практикум / Г.Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, І.П. Васишин, М.В. Гнатюк, І.Б. Ментинська, І.Д. Шмілик. – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2015. – 268 с.

Словники

1. Береза Т. Гарна мова – одним словом : словник вишуканої української мови. Вид. 5-те. Львів : Априорі, 2021. 420 с.

2. Білоус М. П., Сербенська О. А. Екологія українського слова : практичний словничок-довідник. Л. : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2005. 88 с.
3. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики : 250 000 слів / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К.; Ірпінь: Перун, 2008. УІІІ, 887 с.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250 000 слів / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К.; Ірпінь: Перун, 2007. 1736 с.
5. Волощак М. Неправильно-правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. К. : Просвіта, 2004. 159 с.
6. Головащук С. І. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
7. Головащук С. І. Словник наголосів. К., 2000.
8. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
9. Калашник В. С., Колоїз Ж. В. Словник фразеологічних антонімів української мови . К. : Довіра, 2001. 284 с. (Словники України).
10. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Львів: БаК, 2016. 523 с.
11. Новий тлумачний словник української мови : 200 000 слів : [у 3 т.] /В. Яременко, О. Сліпущко. К. : Аконт, 2007.
12. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
13. Сайт «Горох» (онлайн-бібліотека, в якій зібрані найбільш корисні словники української мови) <https://goroh.pp.ua>
14. Сучасний словник іншомовних слів : Близько 20 000 слів і словосполучень. / О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк (уклад.); Г. П. Півторак (відп ред.); НАН України. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. К. : Довіра, 2006. 790 с.
15. Словник скорочень української мови. К., 1982.
16. Словник української мови: У 11 т. К., 1971 - 1981.
17. Словник-довідник з культури української мови /Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2006.
18. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
19. Словник паронімів, омонімів та сталих виразів / уклад. Н. Г. Немировська. Х. : Вид. група «Основа», 2012. 318 с.
20. Словник української мови www.inmo.org.ua/sum.html
21. Словник української мови в 20 томах sum20ua.com, services.ulif.org.ua/exp1
22. Словник української мови online <https://sum20ua.com/Entry/index?wordid=1&page=0>

Розробник: викладач кафедри загальноосвітніх та загальновійськових дисциплін Військового коледжу сержантського складу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, працівник ЗСУ Матвєєнко Валентина Миколаївна.

Ухвалено на засіданні кафедри від 28.07.2023 року, протокол № 1.