

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра сучасної української мови



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Василь БАЛУХ

2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«ПРАВОПИСНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ФАХІВЦЯ»

(вибіркова загальноуніверситетська дисципліна)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Мова навчання: українська

Чернівці – 2022 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «**Правописна компетентність фахівця**» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Українська мова та література» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 035 Філологія галузі знань 03 Гуманітарні науки, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 6 від «30» червня 2020 р.).

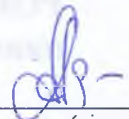
Розробники: кандидат філологічних наук, асистент кафедри сучасної української мови **Струк Іванна Михайлівна**.

Погоджено з гарантом ОП і методичною радою факультету/навчально-наукового інституту

Протокол № 8 від «20» 06 2022 року

Протокол № 12 від «23» 06 2022 року

Голова методичної ради факультету


(підпис)

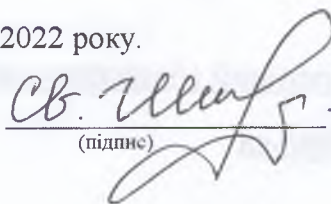
(Антофійчук А. М.)
(прізвище та ініціали)

Протокол № 2 від «5» вересня 2022 року.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри сучасної української мови

Протокол № 1 від «30» серпня 2022 року.

Завідувач кафедри


(підпис)

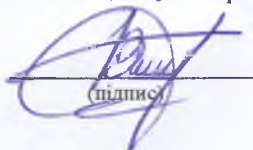
(Шабат-Савка С. Т.)
(прізвище та ініціали)

Схвалено

Науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 1 від «25» серпня 2022 року

Голова


(підпис)

Балух В.О.
(прізвище та ініціали)

© Струк І. М., 2022

© Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича, 2022

1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).

Змістове наповнення курсу «Правописна компетентність фахівця» розроблено з урахуванням:

- сучасних вимог до фахівців в контексті становлення професійної мовнокомунікативної компетентності, визначальним складником якої є правописна компетентність;

- на основі системного погляду на сучасні тенденції трактування освіченості людини з обов'язковим урахуванням здатності до передачі мови на письмі в процесі професійної діяльності.

У професіограмі фахівців правописна компетентність – це одна з характеристик спеціаліста, оскільки вона є складником професійної мовнокомунікативної компетентності. Тому у професійній діяльності важливе значення мають вміння чітко й послідовно викласти власну думку, дотримуючись правил правопису й граматики, дібрати відповідні лексичні засоби тощо.

Курс спрямовано на активізацію й поглиблення засвоєних знань норм всіх можливих варіантів літературної мови; на вироблення вмінь користуватися ними в різноманітних практичних мовленнєвих сферах; покликаний допомогти оволодіти орфоепічними, орфографічними, граматичними, пунктуаційними, стилістичними нормами української літературної мови в її усній і писемній формах; надати необхідні практичні знання й виробити навички лінгвістичного аналізу літературної мови та її стилістичних засобів вираження; виробити навички самостійної роботи, уміння аналізувати, розпізнавати й правильно кваліфікувати мовні явища; сприяти ефективному засвоєнню практичних знань і розвитку вміння коментувати й конкретними прикладами ілюструвати теоретичні положення, вдосконаленню мовленнєвої, комунікативної компетенцій.

У програмі враховуються основні компоненти формування правописної компетентності (когнітивний, операційний, діяльнісний, ціннісно-смысловий та поведінковий).

Курс спрямований на здобуття слухачами та студентами знань у галузі орфографії української мови та формування уявлення про основні тенденції правописних норм з урахуванням Українського правопису 2019.

2. Мета навчальної дисципліни: поглиблення, закріплення й розширення, узагальнення й систематизація правописних знань з основних розділів української мови; вироблення практичних умінь і навичок удосконалення власного й чужого усного та писемного мовлення; формування орфографічної грамотності, що є основою розвитку комунікативної компетенції особистості; формування мовної особистості студента, вмінь й навичок вільно, комунікативно доцільно користуватися засобами української мови – її стилями, типами, жанрами в усіх видах мовленнєвої діяльності (аудіювання, читання, говоріння, письмо).

3. Результати навчання. У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти зможуть набути таких компетентностей:

Соціально-особистісні компетентності:

- усвідомлення необхідності навчання та самовдосконалення протягом життя;
- здатність вчитися й опановувати нові знання;
- стійка мотивація та наявність свідомого прагнення до вивчення української мови.

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати загальні та спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі середньої освіти, пов'язані з методикою

викладання української мови та літератури в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає впровадження інновацій.

Загальнонаукові компетентності:

- розуміння значення загальнонаукових знань і сучасних методів пізнання природи для успішної професійної діяльності;
- прагнення до наукового обґрунтування своїх професійних дій (компетенції, які характеризують мотиваційний і ціннісно-змістовний аспекти загальнонаукової компетентності);
- базові уявлення про основи правопису, що сприяють розвитку загальної культури, соціалізації особистості, розумінню причинно-наслідкових зв'язків розвитку мови й суспільства, орієнтують на морально-етичні цінності, а також уміння використовувати ці знання в професійній діяльності;
- уміння використовувати інтернет-ресурси; базові уявлення про основи наукової діяльності та її організацію.

Професійні компетентності:

- формування правописної грамотності як складової загальної мовної культури людини, що забезпечує точність вираження думки і взаєморозуміння при письмовому спілкуванні;
- уміння співвідносити теоретичні знання з української мови з практичними потребами;
- систематизація й поглиблення знань студентів з правописних норм усіх рівнів української мови;

У результаті вивчення навчальної дисципліни:

Студент повинен знати:

- основні положення правописної системи української мови;
- зв'язок орфографії з іншими мовознавчими дисциплінами;
- особливості понятійно-категорійного апарату;
- особливості функціонування норм української мови в усному та писемному мовленні.

Студент повинен розуміти:

- мовні норми;
- правописні принципи української мови;
- види орфограм за особливістю графічного знака;
- орфографічні правила.

Студент повинен уміти:

- ідентифікувати орфограми в усному та писемному мовленні, пояснювати їхню зумовленість принципами українського правопису;
- формулювати й застосовувати правила, ілюструючи їх власними прикладами;
- набути стійких навичок грамотного письма.
- розпізнавати та дотримуватися норм літературної мови, принципів написання слів;
- вільно оперувати орфографічним, граматико-орфоепічним матеріалом, що вивчається на практичних заняттях;
- демонструвати навички роботи з українськими лексикографічними джерелами (словниками) та іншою довідковою літературою.

4. Опис навчальної дисципліни

4.1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни: «Правописна компетентність фахівця»											
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	2022	7	4	120	15	15			80	10	залік
Заочна	2022	7	4	120	8	4			98	10	залік

4.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усьо го	у тому числі					усь ого	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
Змістовий модуль 1.												
Становлення правописної культури фахівця крізь призму компетентнісного підходу												
Тема 1. Правописна компетентність як складник професійної підготовки фахівця.	8	1	1			6	7	1				6
Тема 2. Лінгвістичні основи формування правописної компетентності фахівця.	7	1	1			5	6					6
Тема 3. Український правопис у системі формування орфографічної компетентності.	7	1	1			5	6					6
Тема 4. Методи компетентнісного навчання правопису.	7	1	1			5	7	1				6
Тема 5. Застосування інноваційних методів у процесі формування правописної компетентності фахівця.	8	1	1			6	7				1	6
Тема 6. Робота над правописом у контексті	9	1	1		2	5	9	1	2			6

розвитку мовлення особистості.												
Разом за ЗМ 1	46	6	6		2	32	42	3	2		1	36
Змістовий модуль 2. Формування правописної грамотності фахівців на засадах компетентнісного підходу												
Тема 7. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Правопис складних слів.</i>	4	1	1		2	6	9	1			1	7
Тема 8. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Правопис іменних частин мови.</i>	6	1	1			6	10	1	1		1	7
Тема 9. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Правопис прислівників.</i>		1	1		2	6	9	1			1	7
Тема 10. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Уживання великої літери.</i>		1	1		2	6	10	1	1		1	7
Тема 11. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Правопис закінчень відмінюваних слів.</i>		1	1			6	9	1			1	7
Тема 12. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Правопис слів іншомовного походження.</i>		1	1		2	6	8				1	7
Тема 13. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Правопис власних назв та похідних від них прикметників.</i>	6	1	1			6	8				1	7
Тема 14. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Оформлення цифрової інформації в документах.</i>	8	1	1			4	7				1	6
Тема 15. Удосконалення орфографічної компетентності. <i>Графічні скорочення. Типи графічних скорочень.</i>	6	1	1			4	8				1	7
Разом за ЗМ 2	74	9	9		8	48	78	5	2		9	62
Усього годин	120	15	15		10	80	120	8	4		10	98

4.2.1. Зміст завдань для самостійної роботи

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		Д.ф.н.	З.ф.н.
1.	Термінологічний апарат українського правопису.	-	4
2.	Витоки формування правописної компетенції та українського правопису	2	4
3.	Принципи українського правопису	2	4
4.	Соціокультурний аспект формування правописної компетентності фахівця.	4	4
5.	Ситуаційний метод як засіб формування правописної компетентності фахівця.	4	8
6.	Правописна компетентність як показник загальної культури особистості.	2	4
7.	Правопис складноскорочених слів.	2	4
8.	Правопис займенників.	4	6
9.	Правопис прислівникових сполук.	4	5
10.	Велика буква в особливому стилістичному вживанні.	-2	7
11.	Правопис закінчень іменників III відміни.	4	5
12.	Відмінювання слів іншомовного походження.	4	8
13.	Правопис імен та прізвищ (прізвиस्क).	2	6
14.	Нарощення на арабські цифри в ділових документах.	4	6
15.	Графічні особливості професійного мовлення.	4	7
	Разом	56	82

4.2.2. Тематика індивідуальних завдань (за вибором студента)

Опрацювавши запропоновану літературу, підготувати повідомлення (реферат) на тему (вимоги до оформлення: 8 – 9 друкованих сторінок – 14 кегль, 1,5 інтервал, усі поля – 2 см).

№ п/п	Назва теми
1.	Мовна ситуація в Україні.
2.	Я маю мову чи язык?
3.	Функції мови і мовна культура.
4.	Про «нові правила» правопису, що з'явилися під час російсько-української війни.
5.	Історія українського правопису.
6.	Правописні проблеми кінця XX – початку XXI ст.
7.	Особові імена та прізвища, їх правопис.
8.	«Для розвитку культури й всенародної свідомості народу стократ корисніш мати один, хоч і недосконалий, але соборний правопис, аніж правописи індивідуальні (особисті), хоч би й ліпші» (Іван Огієнко).
9.	Складні слова в українській мові, особливості їх правопису.
10.	Засоби милозвучності в українській мові.
11.	З історії розвитку графіки.
12.	Особливості правопису слів іншомовного походження.
13.	Написання великої букви: найважливіші правила та складні випадки.
14.	Написання частки НЕ з різними частинами мови.
15.	Правопис географічних назв та утворених від них прикметників.

16.	Кличний відмінок іменників в українській мові.
17.	Образ рідного слова в мовному вихованні.
18.	Інтернет-скорочення в соціальних мережах.

5. Форми і методи навчання. Вивчення курсу передбачає застосування таких **методів**: 1) за джерелом інформації: *словесні*: лекція із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій, семінари, пояснення, розповідь, бесіда, дискусія; *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація; *практичні*: обговорення проблемних питань, виконання тестових завдань; 2) за логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні; 3) за ступенем самостійності мислення: репродуктивні, продуктивні, пошукові, дослідницькі; 4) за ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: виконання індивідуальних навчальних проєктів. 5) методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Курс «Правописна компетентність фахівця» передбачає такі **форми навчання**: робота на практичних заняттях (практичні завдання, вправи), під час контрольних робіт (тестування, виступи, презентації); у межах самостійної роботи (підготовка лігвістичного словника, папки із редагованими документами); у процесі консультацій (захист індивідуальних завдань (презентацій, рефератів, перевірка виконання практичних робіт); під час перевірки домашніх завдань.

6. 1. Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль: здійснюють на заняттях через:

- виконання практичних завдань на модульних контрольних робіт;
- індивідуальну та групову (в парах і групах) роботу;
- фронтальне усне опитування, перевірка рівня засвоєння теоретичного матеріалу за навчальними темами;
- бліц-опитування;
- письмові самостійні роботи (реферати, есе, доповіді, тези, диктанти тощо);
- практичні, індивідуальні та самостійні завдання;
- розв'язання проблемних і творчих завдань;
- взаємоконтроль студентів у парах і групах;
- тестові завдання;
- оцінювання домашніх завдань;
- діагностика результатів самостійної роботи;
- проведення модульних контрольних робіт.

Метод письмового контролю. Здійснюється за допомогою контрольних робіт, творів, переказів, диктантів, письмових заліків тощо, які можуть бути короткочасними (15–20 хв.) і протягом усього заняття. Письмовий контроль відрізняється також глибиною діагностики. Такий вид контролю переважає в процесі вивчення курсу «Практикум з української мови».

Метод усного контролю. Усний контроль здійснюється шляхом індивідуального і фронтального опитування. При індивідуальному опитуванні викладач ставить перед студентом декілька запитань, при фронтальному – серію логічно пов'язаних між собою питань перед усією групою студентів. Правильність відповідей визначається викладачем, коментується. За підсумками контролю виставляються оцінки.

Метод тестового контролю. В основі такого контролю лежать тести – спеціальні завдання, виконання (чи невиконання) яких свідчить про наявність (або відсутність) у студентів певних знань, умінь.

Метод самоконтролю. Передбачає формування в студентів уміння самостійно контролювати ступінь засвоєння навчального матеріалу, знаходити допущені помилки, неточності, визначати способи ліквідації виявлених прогалин.

Вид семестрового контролю: модульна контрольна робота, залік. Результати навчальної діяльності студентів у межах кожного змістового модуля оцінюють максимально в **30 балів**, контрольного модуля (заліку) – **40 балів**.

6. 2. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів з курсу здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (заліку).

Об'єктом оцінювання знань студентів є програмовий матеріал дисципліни, засвоєння якого перевіряється під час контролю.

Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних, уміння самостійно опрацювати тексти, складання конспекту, написання реферату, створення лінгвістичного словника, створення презентації, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (залік) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу дисципліни, логіки та взаємозв'язків між окремими її розділами, здатність творчого використання набутих знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що впливає зі змісту дисципліни.

При комплексній оцінці успішності викладач визначає види робіт і критерії оцінювання з урахуванням особливостей навчальної дисципліни, обсягу годин, відведених навчальним планом, контингенту студентів.

Критерії оцінювання:

1. При усних відповідях: — повнота розкриття питання; — логіка викладення, культура мовлення; — упевненість, аргументованість та емоційність; — використання основної та додаткової літератури (підручників, навчальних посібників, журналів, інших періодичних видань тощо); — аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки.

2. При виконанні письмових завдань: — мовна грамотність — повнота розкриття питання; — цілісність, системність, логічна послідовність, уміння формулювати висновки; — акуратність оформлення документа та письмової роботи; — підготовка матеріалу (реферату, презентації) за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів (плівок, слайдів, приладів, схем тощо).

Рівні досягнень студентів

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом із подальшим його оцінюванням рекомендуємо застосовувати такі рівні досягнень студентів.

Високий рівень. Студент змістовно викладає теоретичний матеріал, наводить приклади; досконало володіє вміннями і навичками використання правил в усному й писемному мовленні, дотримується норм літературної мови. Практичні завдання, у тому числі й модуля самостійної роботи, виконує в повному обсязі відповідно до вимог програми.

Достатній рівень. Студент знає теоретичний матеріал, наводить приклади проте відповідь його стисла; на достатньому рівні володіє вміннями і навичками використання правил в усному й писемному мовленні, але робить 3-4 помилки, переважно дотримується норм літературної мови. Практичні завдання, у тому числі й модуля самостійної роботи, виконує в повному обсязі відповідно до вимог програми.

Задовільний рівень. Студент знає теоретичний матеріал фрагментарно, не наводить приклади; на задовільному рівні володіє вміннями і навичками використання правил в усному й писемному мовленні, він припускається 7-8 помилок, його відповідь має суттєві

недоліки щодо повноти й логіки викладу, він порушує норми літературної мови, словниковий запас обмежений. Практичні завдання, у тому числі й модуля самостійної роботи, виконує частково, з помилками.

Низький рівень. Студент не знає теоретичний матеріал, не наводить приклади; не володіє вміннями і навичками використання правил в усному й писемному мовленні, він припускається більше 8 помилок, йому важко дати відповідь на теоретичне питання, він не дотримується норм літературної мови, словниковий запас обмежений. Практичні завдання, у тому числі й модуля самостійної роботи, не виконує.

Незадовільний рівень. Студент не володіє теоретичним матеріалом, він тільки має уявлення про окремі положення. Не може сформулювати визначень і правил. Мовлення студента збіднене. Практичні завдання не виконано.

Оцінювання виконання студентами окремих елементів тем проводиться: на практичних (практичні роботи, вправи), контрольних роботах за окремими темами, тестування, виступи, презентації); самостійних роботах (лігвістичний словник, папка із редактованими документами); на консультаціях (захист індивідуальних завдань (презентацій, рефератів, перевірка виконання практичних робіт(вправ); під час перевірки домашніх завдань;

Для консультування студентів із виконання індивідуальних і домашніх завдань, контрольних робіт, їх підготовки до поточного оцінювання знань (відповідно до розкладів занять та консультацій викладача) передбачаються індивідуальні та групові консультації.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

6.3. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)						Кількість балів (модульна робота)	Сумарна к-ть балів 100	
Змістовий модуль №1							Модуль-контроль	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T6			
2	4	4	4	4	4	22		

Змістовий модуль № 2									Кількість балів (модульна робота)		
T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15			
4	4	4	4	5	4	4	4	5	38		
										60	40

7. Рекомендована література

7.1. Базова (основна)

Український правопис / Національна академія наук України. Київ, 2019. 391 с.

УКРАЇНСЬКИЙ ПРАВОПИС (СХВАЛЕНО 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.) ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.). 2019 [РЕЖИМ ДОСТУПУ: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>]

1. Бондаренко Н. В. Формування правописної компетентності учнів 5–7 класів на уроках української мови: посібник. К : Сам. 2017. 112 с.
4. Грищенко А.П., Мацько Л.І., Тоцька Н.І., Плющ М.Я. Уздиган І.М. Сучасна українська літературна мова. Л.: Вища школа, 1997. С.254 – 320.
5. Дудик П.С., Литовченко В.М. Сучасна українська мова. Завдання і вправи. К.: Академія, 2007. 148 .
6. Караман С. О., Караман О. В. Українська мова: практикум з орфографії та пунктуації: навч. посібн. К., 2006 160 с.
7. Компетентнісний підхід до навчання української мови в основній школі (матеріали круглого столу). *Українська мова і література в школі*. 2012. №4. С. 51-64.
8. Орфоепічний словник української мови: У 2 т. Т.1,2. К., 2001 – 2003
9. Омельчук С. Практикум з навчання правопису української мови: система дослідницьких вправ: навч. посібник. К.: Грамота, 2009. 224 с.
10. Тоцька Н.І. Сучасна українська мова. Фонетика. Орфоепія. Графіка. Орфографія. К.: Вища шк. 1995.

11. Українська мова. Енциклопедія. К.: Вид-во „Укр. енциклопедія” ім. М.П.Бажана, 2000.
12. Українська мова: Практикум: Навч. посібник / Пазяк О. М., Сербенська О. А., Фурдуй М. І., Шевченко Л. Ю. К. : Либідь, 2000. 384 с.;
13. Хом’як І. Компетентнісний підхід до навчання правопису української мови. Українська мова і література в школах України. 2017. Вип. 11. С. 17–21.
14. Шевелева Л. А., Дудка О. О. Український правопис. Практикум : навч. посібник / За ред. проф. А. О. Свашенко. Х. : Парус, 2004. 464 с.;
15. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. К.: Літера, 2000.
16. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова. Модульний курс. К.: Вища школа, 2007.
17. Юшук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови. Київ, 2012. 270 с.

7.2. Додаткова література

1. Бондаренко Н., Скрипець Н. Диктант як ефективний прийом навчання правопису. *Дивослово*. 2014. № 2. С. 2–6.
2. Васьков Ю. В. Сучасні освітні інноваційні концепції. Педагогічні теорії, технології, досвід. Харків, 2000. 120 с.
3. Захлюпана Н. М., Кочан І. М. Словник-довідник з методики викладання української мови. Львів, 2002. 250 с.
4. Палихата Е. Рідна мова. Уроки усного діалогічного спілкування. 5–9 класи. Матеріали факультативних занять з діалогічного мовлення. 8-9 класи: кн. для вчителя. Тернопіль, 2002. 143 с.
5. Пентилюк М., Нікітіна А., Горошкіна О. Концепція когнітивної методики навчання української мови. *Дивослово*. 2004. № 8. С. 5–9.
6. Перспективні педагогічні технології в шкільній освіті : навч. посіб. / за заг. ред. С. П. Бондар. Рівне, 2003. 200 с.

7.3. Електронні інформаційні ресурси

1. <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>
2. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
3. <http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/>
4. <http://slovopedia.org.ua/35/53392-0.html>
5. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
6. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
7. <http://litton.org.ua/orfografiya/xochu-buti-gramotnim>
8. <http://osvita.ua>

7.4. Словники

1. Великий тлумачний словник української мови/ укл. В. Т. Бусел. К., 2002.
2. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ: Рідна мова, 2000. 351 с.
3. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера?: словник-довідник. Київ: Наук. думка, 2004. 203 с.
4. Скрипник Л. Г., Дзятківська Н. П. Власні імена людей: словник-довідник. Київ: Наук. думка, 1996. 336 с.
5. Український орфографічний словник / За ред. В. М. Русанівського. Київ: Довіра, 2006. 940 с.
6. УСЕ: Універсальний словник-енциклопедія / Кер. проекту О. Коваль. Київ: Всеуито, Львів: Атлас, 2001. 1576 с.
7. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс : словник-довідник. Київ, 2003. 416 с.