

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра теорії і методики початкової освіти

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ПРАКТИКУМ З УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ

підготовки бакалавра

спеціальності 013 Початкова освіта

освітньо-професійної програми Початкова освіта

Луцьк – 2023

Сyllabus вибіркового освітнього компонента «ПРАКТИКУМ З УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ» підготовки бакалавра, галузі знань *01 Освіта / Педагогіка*, спеціальності *013 Початкова освіта*, за освітньо-професійною програмою *Початкова освіта*

Розробник: Г.А. Каптур, доцент кафедри теорії і методики початкової освіти, кандидат філологічних наук

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми



Вітюк В. В.

Сyllabus освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри теорії і методики початкової освіти
протокол № 1 від 31.08.2023 р.

Завідувач кафедри



Прізма Р. М.

I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень | Характеристика освітнього компонента |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Денна форма здобуття освіти | 01 Освіта / Педагогіка 013 Початкова освіта Початкова освіта Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти | Вибірковий |
| Кількість годин/кредитів: 150/5 | | Рік навчання – 3 |
| | | Семестр – 5 |
| ІНДЗ: немає | | Лекції – 10 год |
| | | Практичні (семінарські) – 20 год Лабораторні – Індивідуальні – |
| | | Самостійна робота – 110 год |
| | | Консультації – 10 год |
| | | Форма контролю: залік |
| Мова навчання: українська | | |

II. Інформація про викладача

ППШ Каптур Галина Антонівна
 Науковий ступінь кандидат філологічних наук
 Вчене звання доцент
 Контактна інформація (050)378-10-19, hkaptur@i.ua
 Дні занять [відповідно до розкладу](#)

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація

Формування грамотності здобувачів закладів вищої освіти як критерію освіченості людини є провідним компонентом у структурі фахової підготовки майбутніх учителів початкової школи. Орфографічні й пунктуаційні вміння і навички безпосередньо пов'язані із загальною культурою особистості й дають змогу реалізувати ціннісний навчальний і розвивальний аспекти української мови в усіх видах мовленнєвої діяльності. Так, здобувачі освіти у процесі опанування пропонованого ОК не лише засвоюють теоретичні надбання лінгвістичної науки, а й осягають культури усного й писемного мовленнєвого спілкування. Тому визначальним напрямом роботи майбутнього вчителя початкової школи на заняттях за програмою «Практикум з українського правопису» є підготовка грамотної особистості, яка на належному рівні вміє практично користуватися українським правописом у найрізноманітніших життєвих ситуаціях.

2. Пререквізити: «Сучасна українська мова з практикумом», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Методика навчання мовно-літературної освітньої галузі», «Загальна педагогіка та історія педагогічної думки», «Психологія педагогічна та дитяча».

Постреквізити: професійна діяльність вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти.

3. Мета і завдання освітнього компонента. Метою вивчення освітнього компонента «Практикум з українського правопису» є узагальнення й систематизація правописних знань з

основних розділів сучасної української мови, набутих у шкільному курсі, формування орфографічної та пунктуаційної грамотності здобувачів освіти.

Завдання:

- формування в здобувачів освіти уявлення про український правопис як систему, що ґрунтується на ряді принципів;
- систематизація, розширення й закріплення знань здобувачів освіти з орфографії та пунктуації української мови;
- вироблення вмінь визначати орфограми у словах та пунктограми в текстах і пояснювати їх;
- допомога в оволодінні орфографічними та пунктуаційними нормами сучасної української мови;
- сприяння виробленню навичок грамотного письма;
- ознайомлення здобувачів освіти із довідковими джерелами, до яких необхідно звертатися для постійного вдосконалення культури мови й мовлення, виховання культури усного та писемного мовлення студентів.

4. Результати навчання (компетентності)

| Програмні компетентності | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Інтегральна компетентність | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі початкової освіти з розумінням відповідальності за свої дії. |
| Загальні компетентності | <p>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 в Україні.</p> <p>ЗК-2. 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.</p> <p>ЗК-3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК-4. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК-5. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК-6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК-7. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>ЗК-8. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p style="text-align: center;"><i>Загальні компетентності, визначені ЗВО</i></p> <p>ЗК-10. Здатність безпечно та ефективно застосовувати інформаційно-комунікаційні технології в майбутній професійній діяльності, зокрема в умовах дистанційного навчання, в особистісному розвитку та життєвих ситуаціях.</p> |
| Спеціальні (фахові) компетентності | <p>СК-1. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.</p> <p>СК-3. Здатність до інтеграції та реалізації предметних знань як основи змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.</p> |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>СК-3.1. Мовно-літературна компетентність. Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь та навичок, що становлять теоретичну основу мовно-літературної освітньої галузі та її окремих змістових ліній.</p> <p>СК-3.7. Громадянська та історична компетентність. Здатність і готовність педагога до ефективного розв'язання завдань громадянської освіти у процесі професійної діяльності на основі сформованих знань, умінь, навичок, ціннісних орієнтацій, професійно важливих якостей і здібностей.</p> <p>СК-4. Здатність управляти власними емоційними станами, налагоджувати конструктивну та партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу, формувати мотивацію здобувачів початкової освіти до навчання та організовувати їхню пізнавальну діяльність.</p> <p>СК-7. Здатність до моделювання змісту відповідно до очікуваних результатів навчання, добору оптимальних форм, методів, технологій та засобів формування ключових і предметних компетентностей молодших школярів у процесі вивчення освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.</p> <p>СК-8. Здатність до збору, інтерпретації та застосування даних у сфері початкової освіти із використанням методів наукової діяльності до формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.</p> <p>Спеціальні (фахові) компетентності, визначені ЗВО</p> <p>СК-15. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, визначати індивідуальні професійні потреби, умови та ресурси для безперервного професійного розвитку впродовж життя.</p> <p><i>Спеціальні (фахові) компетентності, визначені ЗВО</i></p> <p>СК-13. Здатність забезпечувати освітній процес, використовуючи педагогічний досвід учителів початкових класів Волинської області, та запроваджуючи інноваційні підходи та технології навчання освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти.</p> <p>СК-14. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, визначати індивідуальні професійні потреби, умови та ресурси для безперервного професійного розвитку впродовж життя.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Програмні результати навчання | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРН-01 | Організовувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування зі здобувачами початкової освіти, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти. |
| ПРН-03 | Критично оцінювати достовірність та надійність інформаційних джерел, дотримуватися юридичних і етичних вимог щодо використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у перебігу педагогічної діяльності в початковій школі. |
| ПРН-04 | Спілкуватися із професійних питань засобами державної та іноземної мов в усній та письмовій формах, застосовувати в освітньому процесі прийоми збагачення усного й писемного мовлення здобувачів початкової освіти. |
| ПРН-06 | Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, |

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми. |
| ПРН-16 | Використовувати основні техніки спілкування з дорослими людьми, різні форми та засоби комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями з метою підтримки здобувачів у освітньому процесі початкової школи, керувати педагогічним і професійним розвитком осіб та груп. |
| ПРН-17 | Програмні результати, визначені ЗВО Здійснювати проектування цілісного освітнього процесу в початковій школі, створювати сприятливі умови для виховання базових духовних цінностей, соціально-значущих якостей особистості, розвитку soft skills в усіх учасників освітнього процесу, застосовуючи традиційні та інноваційні підходи до навчання, сучасний педагогічний досвід, освітні практики відповідно до Концепції НУШ та викликів сьогодення. |
| ПРН-18 | Укладати особистісну траєкторію безперервного професійного розвитку майбутнього вчителя початкових класів та впроваджувати її для успішної самореалізації, самовдосконалення та кар'єрного зростання як педагога Нової української школи. |

Soft skills:

- комунікативні уміння й навички – готовність до вільної комунікації з учасниками освітнього процесу, вміння аргументувати, переконувати та захищати власні думки й переконання;
- аналітичне та критичне мислення – вміння/здатність знаходити і структурувати матеріал, встановлювати взаємозв'язки між окремими елементами, визначати головну та другорядну інформацію;
- когнітивна гнучкість – здатність швидко адаптуватися до змін, успішно вирішувати нові виклики, проблеми;
- емоційний інтелект – ментальні здібності, які беруть участь в усвідомленні і розумінні власних емоцій, емоцій навколишніх (дітей, батьків, колег) та вміння керувати емоціями;
- креативність, оригінальність та ініціативність – здатність генерувати інноваційні ідеї, знаходити оригінальні творчі рішення, уміння вільно мислити;
- уміння працювати в команді – налагоджувати ефективну співпрацю в групі, мікрогрупі для досягнення спільної мети;
- лідерські якості – сукупність умінь, навичок, рис характеру, визнання високих результатів у діяльності, що забезпечують успіх.

5. Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем | Усього | Лекції | Практ. | Лабор. | Самост. робота | Конс. | *Методи навчання | **Форми, методи оцінювання/ Бали |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------|------------------|----------------------------------|
| Змістовий модуль 1. Орфографія української мови | | | | | | | | |
| Тема 1. Орфографія як система правил передачі звукового мовлення на письмі. | 15 | 1 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД | УЮ – 2 б. МППВІР – 3б |
| Тема 2. Орфограми, пов'язані з правописом | 15 | 1 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, | УЮ – 2 б Т – 3 б |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|--|----|---|-------------------------------|---------------------------|
| префіксів і суфіксів. Уживання великої букви. Правопис складних слів. | | | | | | | ДМ, ЧП | |
| Тема 3. Правопис українських та іншомовних слів. Особливості правопису іменних частин мови. | 14 | | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, ДМ, ЧП | МППВПР – 2б Т – 3 б |
| Тема 4. Особливості правопису дієслівних форм, прислівників та службових частин мови. | 14 | | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, СП | УЮ – 2 б Т – 3 б |
| Разом за змістовим модулем 1 | 58 | 2 | 8 | | 44 | 4 | | 20 б |
| Змістовий модуль 2. Пунктуація простого речення | | | | | | | | |
| Тема 1. Пунктуація як система правил про вживання розділових знаків. Тире в неповному реченні. Тире між підметом і присудком у простому реченні. Розділові знаки між однорідними членами речення. | 16 | 2 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, Ш, ДС | УЮ – 2 б. Т – 3 б. |
| Тема 2. Розділові знаки в реченнях з відокремленими членами. Розділові знаки з відокремленими уточнювальними членами речення | 15 | 1 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, РІВ | УЮ – 2 б ПЮ – 3б |
| Тема 3. Розділові знаки при вставних та вставлених конструкціях та в реченнях зі звертаннями. | 15 | 1 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, ЧП, ДС | ПЮ – 5 |
| Разом за змістовим модулем 2 | 46 | 4 | 6 | | 33 | 3 | | 15 б |
| Змістовий модуль 3. Пунктуація складного речення | | | | | | | | |
| Тема 1. Розділові знаки між частинами складного речення. | 16 | 2 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, РІВ | УЮ – 2 б. Т – 3 б. |
| Тема 2. Розділові знаки при чужому мовленні. | 15 | 1 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, ЧП | УЮ – 2 б Т -3 |
| Тема 3. Розділові знаки при порівняльних зворотах. | 15 | 1 | 2 | | 11 | 1 | РП, ЕБ, РНМД, ДС | УЮ – 2 б Т -3 |
| Разом за змістовим модулем 3 | 46 | 4 | 6 | | 33 | 3 | | 15 б |

| Види підсумкових робіт | | | | | | | | Бал |
|------------------------|--|-----|----|----|-----|----|-----|-----|
| Контрольна робота 1 | | | | | | | | 20 |
| Контрольна робота 2 | | | | | | | | 30 |
| Всього годин/Балів | | 150 | 10 | 20 | 110 | 10 | 100 | |

* Методи навчання

Традиційні

за джерелом знань: словесні: РП – розповідь, ПС – пояснення, Б – бесіда (ЕБ – евристична, РБ – репродуктивна, ВБ – вступна, ПтБ – поточна, ПдБ – підсумкова), І – інструктаж (ВІ – вступний, ПтІ – поточний, ПдІ – підсумковий), РП/К – робота з підручником/книгою, РІД – робота з інтернет-джерелами, РНМД – робота з навчально-методичними й науково-інформаційними джерелами);

наочні: ІІ – ілюстрування, ДМ – демонстрування, СП – спостереження, РІВ – робота з інструментами візуалізації (таблицями, схемами, інтелект-картами, інфографікою, картами часу і т. ін.);

практичні: РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, ВПР – вправи, завдання (РВПР – репродуктивні, ПВПР – продуктивні, КВПР – конструктивні, ТЗД – творчі), ДР – дослідні роботи, НДЗД – науково-дослідні завдання, ЗВ – звіти;

за характером пізнавальної діяльності студентів: ПІ – пояснювально-ілюстративні, РП – репродуктивні, ПВНМ – проблемний виклад навчального матеріалу, ЧП – частково-пошукові, ДС – дослідницькі.

Інноваційні: ДС – дискусія, ДБ – дебати, ПФ – портфоліо, МД – моделювання, МШ – мозковий штурм, НВ – навчаючи–вчучся, КМ – кейс-метод, ПР – проєкт, КВ – вебквест, квест, КБ – кубування за Б. Блумом, ДЩ – двосторонній щоденник, АЕ – аналітичне есе, МДН – методи дистанційного навчання, МЕН – методи електронного навчання, ММН – методи мобільного навчання, МЗН – методи змішаного навчання, МКН – методи кооперативного навчання.

** Форми оцінювання: усна (У), письмова (П).

*** Методи оцінювання: УЮ/ПЮ – усне/письмове індивідуальне опитування, УФО/ПФО – усне/письмове фронтальне опитування, Т – тестування, МКР – модульна контрольна робота, МПК – метод програмованого контролю, МППВПР/ЗД – метод практичної перевірки вправ/завдань, МСК – метод самоконтролю, МСО – метод самооцінки.

6. Завдання для самостійного опрацювання

| Назва змістових модулів і тем | Питання для самостійного опрацювання | К-сть годин |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Змістовий модуль 1 Орфографія української мови | | |
| Тема 2. Орфограми, пов’язані з правописом префіксів і суфіксів. | 1. Перед якими глухими приголосними треба писати префікс З ? Навести приклади. Як треба писати інші префікси перед глухими приголосними? Навести приклади. Яким правилом вживання префікса при - об’єднуються слова трьох частин мови: іменника, прикметника та дієслова? Навести приклади. У яких словах в українській мові вживається префікс прі ? Навести приклади. Сформулюйте найголовніші правила правопису суфіксів іменників. Наведіть приклади. Чи відбувається подвоєння приголосного Н у суфіксах дієприкметників? Поясніть правила написання суфіксів у присвійних прикметниках. Наведіть приклади. | 7 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>Тема 2. Уживання великої букви. Правопис складних слів.</p> | <p>1. Чим відрізняються складні слова від простих? Наведіть приклади. 2. Як утворюються складні слова? Наведіть приклади. 3. Які складні іменники пишуться разом, а які через дефіс? Наведіть приклади. 4. Коли прикладки пишуться окремо, а коли через дефіс? Наведіть приклади. 5. Сформулювати правила правопису складних прикметників разом і через дефіс. 6. Яку роль у правописі складних прикметників відіграє значення сурядного чи підрядного зв'язку між компонентами словосполучення? Сформулюйте правило. Наведіть приклади. 7. Окресліть правописні норми, за якими пишуться назви документів, пам'яток історії та культури, творів літератури та мистецтва, друкованих органів. 8. Сформулюйте правила написання лапок при власних назвах.</p> | <p>7</p> |
| <p>Тема 3. Правопис українських та іншомовних слів.</p> | <p>1. Як передаються приголосні та їх сполучення у словах іншомовного походження? Наведіть приклади. 2. Наведіть винятки до правила «неподвоєні й подвоєні приголосні в словах іншомовного походження». 3. Як звучить правило «дев'ятки» у словах іншомовного походження. Наведіть приклади. 4. Які правила постановки м'якого знака та апострофа у словах іншомовного походження. Наведіть приклади. 5. Як відмінюються слова іншомовного походження? Наведіть приклади.</p> | <p>8</p> |
| <p>Тема 3. Особливості правопису іменних частин мови.</p> | <p>1. Які особливості відмінювання та правопису відмінкових закінчень іменників I, II відмін? Які зміни й доповнення в новій редакції правопису 2019 року? Наведіть приклади. 2. Специфіка правопису іменників III і IV відмін. Які зміни в новій редакції правопису 2019 року? Наведіть приклади. 3. Які особливості правопису відмінкових закінчень прикметників м'якої та твердої груп? Наведіть приклади. 4. Як відмінюються й пишуться кількісні й порядкові числівники? Наведіть приклади. 5. Які особливості відмінювання й правопису займенників? Наведіть приклади.</p> | <p>7</p> |
| <p>Тема 4. Особливості правопису дієслівних форм</p> | <p>1. Наведіть правила правопису особових закінчень дієслів. Проілюструйте прикладами. 2. Від поданих дієслів утворіть усі форми наказового способу. З двома дієсловами (в усіх особових формах) складіть речення; визначте, що виражає кожне з них (прохання, пораду, наказ, застереження тощо). Написати, сісти, дивитися, лити, пити, їсти, стояти, кинути. 3. Від поданих дієслів утворіть форми першої та другої особи однини та першої, другої та третьої особи множини. Простежте чергування приголосних, підкресліть їх.</p> | <p>6</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | Водити, возити, розграфити, припекти, скакати, полоскати, захотіти, наздогнати, переходити, викосити, натрапити, їздити, ненавидіти, нагородити, приладити, потекти, випросити, голубити, мазати, лазити, скотити, скочити, трусити, закупити, дихати, смикати, косити, лепетати. | |
| Тема 4. Особливості правопису прислівників | <p>1. Сформулюйте правила правопису прислівників, утворених від іменників. Наведіть приклади.</p> <p>2. Сформулюйте правила правопису прислівників, утворених від числівників. Наведіть приклади.</p> <p>3. Сформулюйте правила правопису прислівників, утворених від займенників. Наведіть приклади.</p> <p>4. Сформулюйте правила правопису прислівників, утворених від прислівників. Наведіть приклади.</p> <p>5. Сформулюйте правила правопису складних і складених прислівників. Наведіть приклади.</p> <p>6. <i>Поділіть прислівники на групи за морфологічними типами, з'ясуйте правопис складних прислівників. Користуючись відповідним словником, поставте та прокоментуйте (усно) наголос у прислівниках.</i></p> <p>В(смак), в(знаки), до(недавна), до(сита), на(перед), (повік)(віки), на(прикінці), по(простому), за(даремно), по(просто), в(тричі), за(довго), як(не)(будь), після(завтра), коли(не)коли, в(нічию), на(в)сидячки, ось(ось), (в)десятеро, (с)права, (в)здвож, (чим)дуж, (до)счочу, (само)хіть, (по)дружньому, (по)нашому, (в)чотирьох, ліво(руч), (в)п`яте, (по)солдатськи, (на)(в)колішки, (в)ряди(годи), (любо)(дорого), (за)гадково, куди(сь), (що)року, (на)двоє, (босо)ніж, (по)своєму, (на)всебіч, (не)збагненне, (по)перше.</p> | 10 |
| Тема 4. Особливості правопису службових частин мови. | <p>1. <i>Знайдіть у реченнях службові частини мови. З'ясуйте, яку роль вони відіграють. Обґрунтуйте правопис часток.</i></p> <p>1. Хтось має такі думати про вічність, Де б не прийшов ти в світ і де б не жив (В.Коротич). 2. Хай не зітруться підкови, хай не підіб'ються ваші коні (О.Гончар). 3. Я не боюсь ніяких поговорів (Леся Українка). 4. Це весна, що на землі бувала Хтозна-скільки років і століть. 5. Ніч колихала так ласкаво, - Проте не спалося ніяк... (М.Рильський). 6. Шелестіла довгастими листочками верба, квітла веснами і золотіла щоосені, завмирала на зиму (Ю.Яновський).</p> <p>2. <i>Складіть речення зі словами: вдача — удача, вклад — уклад, вникати — уникати, вправа — управа, вступ — уступ. Поясніть значення цих слів.</i></p> <p>3. Сформулюйте правила написання не з різними частинами мови. Наведіть приклади.</p> <p>4. Розкрийте дужки й запишіть не зі словами відповідно до правописних правил.</p> <p><i>(Не)виплачений аванс, вчасно (не)виплачений аванс, (не)підтверджений факт, (не)заперечні докази, (не)простима помилка, (не)упереджене ставлення, (не)спростовані факти, досі (не)спростовані факти,</i></p> | 8 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | <p><i>(не)оцінена владою пропозиція, (не)реалізовані вчасно плани, ніким (не)злічені витрати, (не)зрівняна поверхня, досі (не)скінчені справи, (не)досвідчений службовець, ні до кого (не)спрямоване слово, довго (не)стихаючий вітер.</i></p> <p>Поясніть правопис.</p> <p>5. Сформулюйте правила правопису прийменників та сполучників. Наведіть приклади.</p> | |
| Разом за змістовим модулем 1 | | 53 |
| Змістовий модуль 2 Пунктуація простого речення | | |
| Тема 1. Тире в неповному реченні. Тире між підметом і присудком у простому реченні. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулюйте правила вживання тире між підметом і присудком. Наведіть приклади. 2. У яких випадках тире між підметом і присудком не ставиться? Наведіть приклади. 3. Які речення є неповними? Наведіть приклади. 4. Які розділові знаки вживаються у неповних реченнях на місці пропущеного члена речення? Сформулюйте правила. Наведіть приклади. | 4 |
| Тема 2. Розділові знаки між однорідними членами речення. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Яким способом зв'язку поєднуються між собою однорідні члени речення? Наведіть приклади. 2. Як розрізнити однорідні й неоднорідні означення? Наведіть приклади. 3. Слова яких частин мови можуть виконувати роль узагальнювального слова? Навести приклади. 4. Що впливає на розстановку пунктуаційних знаків у реченнях із узагальнювальним словом при однорідних членах? Навести приклади. 5. Від чого залежить координація присудка з однорідними підметами? Сформулюйте правила, наведіть приклади. | 6 |
| Тема 3. Розділові знаки в реченнях з відокремленими членами. Розділові знаки з відокремленими уточнювальними членами речення | <ol style="list-style-type: none"> 1. Яким розділовими знаками виділяються відокремлені члени речення на письмі? Навести приклади. 2. Назвіть умови відокремлення та не відокремлення узгоджених означень. Навести приклади. 3. Назвати умови відокремлення та не відокремлення прикладки. Навести приклади. 4. За яких умов відокремлюються додатки? Навести приклади. 5. У яких випадках відокремлюються обставини? Навести приклади. 6. У чому полягає відмінність між відокремленими й уточнювальними відокремленими членами речення? Навести приклади. | 8 |
| Тема 4. Розділові знаки при вставних та вставлених конструкціях та в реченнях зі звертаннями. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Які розділові знаки вживаються для виділення вставних компонентів? Навести приклади. 2. Що таке вставлені конструкції? Яку позицію в реченні може займати вставлена конструкція? Навести приклади. 3. Чим вставлені конструкції відрізняються від вставних компонентів? Навести приклади. 4. Які розділові знаки ставляться для виділення вставлених конструкцій у реченні? Що впливає на вибір того чи того пунктуаційного знака? Навести приклади. | 8 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | <p>5.3 якою метою вживаються в реченні вигуки та які розділові знаки вживаються при них? Навести приклади.</p> <p>6. Дати визначення слів-речень. Які частини мови можуть виконувати роль слова-речення? Навести приклади.</p> <p>7. Якими розділовими знаками виділяються слова-речення? Навести приклади.</p> | |
| Разом за змістовим модулем 2 | | 26 |
| Змістовий модуль 3 Пунктуація складного речення | | |
| Тема 1. Розділові знаки в складносурядних реченнях | <p>1. Які розділові знаки ставляться між частинами складносурядного речення? Навести приклади.</p> <p>2. Коли між частинами складносурядного речення ставиться кома? Навести приклади.</p> <p>3. У яких випадках між частинами складносурядного речення кома не ставиться? Навести приклади.</p> <p>4. Коли ставиться тире? Навести приклади.</p> <p>5. Коли можливе вживання крапки з комою? Навести приклади.</p> | 10 |
| Тема 2. Розділові знаки в складнопідрядних реченнях. Розділові знаки в складному безсполучниковому та в складному багатоконпонентному реченні | <p>1. Які розділові знаки ставляться між частинами складнопідрядного речення? Навести приклади.</p> <p>2. Коли між частинами складнопідрядного речення ставиться або не ставиться кома? Навести приклади.</p> <p>3. Від чого залежить уживання розділових знаків у безсполучникових складних реченнях? Навести приклади.</p> <p>4. Схарактеризувати особливості вживання розділових знаків у складних синтаксичних конструкціях. Навести приклади.</p> <p>5. Скласти коротку оповідь на тему «Творити добро», використовуючи складні речення з різними типами зв'язку.</p> | 8 |
| Тема 3. Розділові знаки при чужому мовленні. | <p>1. Чим відрізняється пряма мова від непрямої? Навести приклади.</p> <p>2. Назвати способи відтворення на письмі діалогу та пояснити особливості вживання розділових знаків. Навести приклади.</p> <p>3. Пояснити особливості вживання розділових знаків при оформленні цитати. Навести приклади.</p> <p>4. Скласти діалог (8-10 речень) на будь-яку тему і записати його, пояснити розділові знаки.</p> | 7 |
| Тема 4. Розділові знаки при порівняльних зворотах. | <p>1. Сформулювати правила вживання розділових знаків у реченнях зі словами на зразок <i>як, мов, наче</i>. Навести приклади.</p> <p>2. Прочитайте речення. Визначте фразеологізовані порівняльні звороти. Поясніть відсутність коми перед сполучником <i>ЯК</i>.</p> <p>1) <i>Забрюхувався [втікач] в росі по самі вуха ранками і був мокрий як хлющ, але не зупинявся (І. Багрянний).</i></p> <p>2) <i>Я знав цю стежку як свої п'ять пальців, міг знайти її безпомилково у найтемнішу ніч (Ю. Збанацький).</i></p> <p>3) <i>На заході півнеба охопили нерухому заграву, дощ лив як з відра (О. Гончар).</i></p> | 6 |

| | | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>4) <i>Ти молодим як крапля води на нього схожий був (Є. Кротович).</i></p> <p>5) <i>Дощ ось-ось лине з неба, а вони ж далеченько, десть біля річки, змокнуть як хлющі (Ю. Збанацький).</i></p> <p>3. Прочитайте уривки з віршів сучасних українських поетів. Дослідіть стилістичну роль порівняльних зворотів.</p> <p>1. <i>Свого неба не замінить жодне. Без тих коханих обрисів і рис я почорнів, як дерево жалобне, в чужій землі усохлий кипарис! (Л. Костенко).</i></p> <p>2. <i>І жінка з чорним, як земля, Волоссям, яку я знаю вже стільки років, Живе собі, не переймаючись зовсім, Поміж ранкового світла й вечірніх мороків (С. Жадан).</i></p> | |
| Разом за змістовим модулем 3 | 31 | |
| Всього | 110 | |

IV. Політика оцінювання

Політика освітнього компонента. Оцінювання знань здобувачів освіти з ОК «Практикум з українського правопису» здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю (контрольні роботи) навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.](#)

Завдання поточного контролю – перевірка навчальних досягнень здобувачів освіти. Завдання підсумкового контролю (контрольні роботи) – перевірка розуміння і засвоєння здобувачами освіти програмового матеріалу загалом, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання засвоєних знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми ОК тощо.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою (залік); 50 балів – поточне оцінювання, 50 балів – підсумкове оцінювання (контрольні роботи).

Поточний контроль здійснено під час проведення практичних занять і має за мету перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується в різних формах, зокрема усне опитування, захист проєктів, виступи на практичних заняттях, експрес-контроль, перевірка результатів виконання різноманітних індивідуальних науково-дослідних завдань, контроль засвоєння того навчального матеріалу, який заплановано на самостійне опрацювання здобувачем тощо. Максимальна кількість балів за кожну з форм роботи визначено у таблиці 2 силабуса освітнього компонента. Результат самостійної роботи здобувачів освіти оцінюється на практичних заняттях із відповідної теми. За активність на заняттях здобувач освіти може додатково отримати до 20 % максимального поточного балу, однак при цьому сума поточних балів за семестр не повинна перевищувати 100 балів - залік.

**Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти під час аудиторних
(практичних) занять**

| К-сть балів | Критерії оцінювання навчальних досягнень |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Здобувач/здобувачка освіти засвідчив/-ла осмислене розуміння теоретичних і практичних положень, матеріал висвітлює правильно, чітко, логічно, послідовно. Здобувач/здобувачка освіти вільно оперує науковою термінологією, системно усвідомлює нові для нього/неї факти, поняття, терміни, аргументовано висловлює власну думку, використовуючи основну та додаткову літературу, матеріали вебінарів, тренінгів, досвід учителів початкових класів. Здобувач/здобувачка освіти володіє загальними та спеціальними компетентностями, уміє їх застосовувати в нестандартних педагогічних ситуаціях. Знання, вміння, навички, компетентності здобувача освіти/здобувачки освіти відповідають очікуваним результатам навчання. |
| 4 | Здобувач/здобувачка освіти володіє системними знаннями, вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, добре володіє термінологією, опрацював/-ла основну та додаткову рекомендовану літературу, вміє аналізувати, встановлювати суттєві зв'язки між явищами та фактами, наводити власні приклади, робити висновки. Відповідь в цілому логічно обґрунтована, повна, проте наявні окремі несуттєві помилки, неточності. Практичні завдання виконано на достатньому рівні. |
| 3 | Здобувач/здобувачка освіти виявляє часткове розуміння основних положень теоретичного матеріалу, нездатний/-а до обґрунтування та аргументації відповіді, недостатньо володіє категорійним апаратом, не використовує додаткову літературу. Практичні завдання виконано, проте наявні помилки, неточності. |
| 2 | Здобувач/здобувачка освіти має фрагментарні знання, здатний/-а відтворити меншу частину навчального матеріалу, під час відповіді припускається суттєвих фактичних помилок. Практичні завдання виконано, проте наявна значна кількість помилок і неточностей. |
| 0 | Здобувач/здобувачка освіти не володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту теоретичних питань і практичних завдань. |

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання здобувача освіти у формі обов'язкового складання заліку.

Залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав ті види навчальної роботи, які визначено силабусом (програмою) ОК.

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів під час ліквідації академічної заборгованості з заліку – 100.

Повторне складання заліків допускається не більше як два рази з кожного освітнього компонента: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Політика щодо відвідування занять

Відвідування занять дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно та якісно виконати завдання.

Відвідування занять є обов'язковим.

З поважних причин (наприклад, хвороба (довідка від сімейного лікаря), працевлаштування за фахом (довідка з місця роботи)) навчання може відбуватися за індивідуальним графіком (онлайн) за погодженням із деканом факультету. Лекційні заняття не відпрацьовуються, але знання лекційного матеріалу обов'язкове. До практичних занять здобувачі освіти готують навчально-методичні кейси (електронні, рукописні, друковані) та презентують їх в аудиторії із застосуванням мультимедійної презентації та сучасних інструментів освітнього процесу (інфографіки, інтелект-карти, таблиці, схеми, інтерактивні стрічки, діаграми і т. ін.). Пропуски практичних занять відпрацьовуються: здобувач освіти опрацьовує тему самостійно, виконує практичні завдання до теми, укладає навчально-методичні кейси. На консультаціях здобувач освіти має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється.

Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив/-ла протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми.

Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Політика щодо академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності відповідно до норм загальнолюдських та європейських цінностей, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації під час виконання мультимедійних презентацій, виконання проєктів, написання тез, виступів тощо;
- надання достовірної інформації про результати власної освітньої (наукової, методичної) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагиату чи обману. Списування під час контрольних та самостійних робіт, іспиту заборонені (зокрема, з використанням мобільних девайсів). Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких фактів – реагування відповідно до Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач досяг результатів навчання, передбачених ОПП, за якою він навчається. Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають і освітньому компоненту в цілому, і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, які передбачені програмою

(силабусом) освітнього компонента. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання (ПОЛОЖЕННЯ про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>).

V. Підсумковий контроль

Із освітніх компонентів, де формою контролю є залік, оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється під час поточного контролю за результатами виконання тих видів робіт, які передбачені силабусом.

Підсумковий контроль проходить у формі заліку. У випадку, якщо за результатами семестрового оцінювання студент набрав 60 балів і більше, він може погодитись на набрану кількість балів, коли ж кількість балів менша 60 балів або студент бажає набрати більше балів, він здає залік.

Залік із ОК проводиться в усно-практичній формі: студент повинен підготувати усні відповіді на два запитання та виконати одне практичне завдання із тематики курсу.

Перелік питань до заліку

1. Правопис м'якого знака.
2. Вживання апострофа.
3. Зміни приголосних за словотворення та словозміни.
4. Подвоєння та подовження приголосних на письмі.
5. Спрощення груп приголосних.
6. Правопис префіксів і суфіксів.
7. Правопис слів іншомовного походження.
8. Правопис прізвищ і географічних назв слов'янського походження.
9. Правопис великої літери.
10. Написання часток *не, ні* з різними частинами мови.
11. Написання складних іменників.
12. Особливості правопису відмінкових закінчень іменників.
13. Особливості правопису закінчень іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини.
14. Особливості правопису відмінкових закінчень прикметників.
15. Написання складних прикметників.
16. Особливості відмінювання й написання числівників.
17. Зв'язок числівників з іменниками.
18. Особливості відмінювання й правопису займенників.
19. Правопис особових закінчень дієслів. Написання дієприкметників і дієприслівників.
20. Правопис сполучників.
21. Правопис прийменників.
22. Написання часток.
23. Правопис вигуків різних груп. Написання звуконаслідувальних слів.
24. Тире у простому реченні: між підметом і присудком, у неповному реченні.
25. Розділові знаки у реченнях з однорідними членами та узагальнювальними словами.
26. Розділові знаки в реченнях з відокремленими означеннями.
27. Розділові знаки в реченнях з відокремленими прикладками.
28. Розділові знаки в реченнях з відокремленими обставинами.

29. Розділові знаки в реченнях з відокремленими додатками, уточнювальними словами.
30. Розділові знаки в реченнях зі вставними і вставленими компонентами.
31. Розділові знаки в реченнях із звертанням.
32. Розділові знаки в складносурядному реченні.
33. Розділові знаки в складнопідрядному реченні та складних синтаксичних конструкціях.
34. Розділові знаки в безсполучникових складних реченнях.
35. Розділові знаки в реченнях із прямою мовою.
36. Способи передавання прямої мови непрямою.
37. Пунктуаційне оформлення діалогів і цитат.

VI. Шкала оцінювання

Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітнього компонента

| Оцінка в балах | Лінгвістична оцінка |
|----------------|----------------------------------------|
| 90–100 | Зараховано |
| 82–89 | |
| 75–81 | |
| 67–74 | |
| 60–66 | |
| 1–59 | Незараховано (необхідне перескладання) |

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Бондар О. І., Карпенко Ю. О., Микитин-Дружинець М. Л. Сучасна українська мова: Фонетика. Фонологія. Орфоепія. Графіка. Орфографія. Лексикологія. Лексикографія : навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2006. 251 с.
2. Дзюбишина-Мельник Н. Я, Лаврінець О. Я., Симонова К. С., Ціцора Л. Ф. Читай і знай!: Довід.-практикум з граматики та стилістики сучасної української мови. 2-ге вид. Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 198 с.
3. Каптур Г., Вітюк В. Лінгводидактичні засади формування пунктуаційної компетентності майбутнього вчителя початкових класів. «Acta paedagogica volynienses»: науковий журнал. Видавничий дім «Гельветика», Вип.4. 2022. С. 82-90.
4. Каптур Г.А., Чабан Н.М. Лінгводидактичні засади формування мовної особистості майбутнього вчителя початкових класів у процесі навчання синтаксису складного речення. «Acta paedagogica volynienses»: науковий журнал. Видавничий дім «Гельветика», 2021. №2. С. 61-67.
5. Козачук Г. О. Українська мова. Практикум. : навч. посібник. 2-ге вид. переробл. і доповн. Київ : Вища школа, 2008. 414 с.
6. Лаврінець О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Читай і знай! - 2: Довідник-практикум з фонетики, орфоепії, орфографії, лексикології, фразеології сучасної української мови. Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2009. 189 с.
7. Українська мова без помилок. Говоримо і пишемо правильно. Сучасний довідник з

урахуванням останніх змін у правописі і мовленні /укл. О. М. Журенко. Харків : Книжковий клуб : «Клуб Сімейного Дозвілля, 2015. 512 с.

8. Український правопис / Ін-т мовознавства імені О. О. Потебні НАН України; Ін-т української мови НАН України. Київ : Наук. думка, 2007. 288 с.

9. Український правопис. Затверджений Українською національною комісією з питань правопису. Київ, 2019.

10. Фурдуй М. І. Українська мова. Практикум з правопису: навч. посібник / за ред. В. В. Різуна. Київ : Либідь, 2004. 272 с.

11. Шевелева Л. А. Український правопис у таблицях. Харків, 1998. 83 с.

12. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови : модульний курс : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2006. 326 с.

13. Шкурятяна Н. Г., Шевчук С. В. Сучасна українська літературна мова : модульний курс : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2007. 823 с.

14. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. 5-те вид. Київ : Освіта, 2002. 254 с.

Додаткова

1. Головащук С. І. Орфографічний словник складних слів української мови. Київ : Наукова думка, 2008. 288 с.

2. Головащук С. І. Словник-довідник з правопису та слововживання / за ред. В. М. Русанівського. Київ : Наукова думка, 1989. 832 с.

3. Головащук С. І. Українське літературне слововживання : словник- довідник. Київ : Вища школа, 1995. 320 с.

4. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? Словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2004. 204 с.

5. Лозова Н. Є., Фридрак В. Б. Дзвона чи дзвону? або -а(-я) чи -у(-ю) в родовому відмінку: словник-довідник. Київ : Наук. думка, 2007. 168 с.

6. Німчук В. В. Проблеми українського правопису ХХ - початку ХХІ ст. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський державний педагогічний університет, інформаційно-видавничий відділ, 2002. 116 с.

7. Німчук В. В. Про графіку та правопис як елементи етнічної культури: історія г. *Мовознавство*. 1990. № 6; 1991. № 3.

8. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / уклад. : М. М.Пещак та ін. Київ : Довіра, 2001. Т. 1. 955 с.

9. Орфографічний словник української мови / уклад. : С. І. Головащук, М. М. Пещак, В. М. Русанівський, О. О. Тараненко. Київ : Вид-во «Довіра», 1994. 864 с.

10. Паночко М. Словник-довідник слів з літерою г. Львів : Кальварія, 1998. 46 с.

11. Словник іншомовних слів / за ред. О. С. Мельничука. Вид-ня друге, випр. і доповн. Київ : Головна ред. укр. рад. енцикл., 1985. 968 с.

12. Словник іншомовних слів / уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018 с.

13. Тоцька Н. І. Сучасна українська літературна мова: Фонетика, орфоепія, графіка, орфографія. Київ : Вища школа, 1981. 96 с.

14. Фаріон І. Правопис - корсет мови? Український правопис як культурно-політичний вибір. Львів : Свічадо, 2009. 120 с.

15. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс: словник-довідник. Київ : Видавництво А.С.К., 2003. 416 с.

Інтернет-ресурси

1. Громик Ю. В. Український правопис : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 140 с. URL:

<http://ea.donntu.edu.ua/bitstream/123456789/27769/3/%D0%93%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%20%D0%AE.%D0%92.%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%81.pdf>

2. Козачук Г. О. Українська мова : практикум : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Вища школа, 2008. 414 с. URL: https://librarv.udpu.edu.ua/librarv_files/418678.pdf

3. Німчук В. В., Пуряєва Н. В. Історія українського правопису XVI-XX століття : Хрестоматія. URL: <file:///D:/TEMPS/%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%8B%20%D0%98%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82%D0%B0/IE/R2E439A1/966-00-0261-0.pdf>

4. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednva/%202019.pdf>

5. Шевелева Л. А. Український правопис у таблицях: правила, винятки, приклади, коментарі / за ред. проф. А. О. Свашенко. Харків : Світ дитинства, 2000. 64 с.: URL: <http://194.44.152.155/elib/local/r49.pdf>

6. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови : посібник. Київ : Освіта, 2012, 270 с. URL: <https://ushchuk.files.wordpress.com/2013/09/d196.pdf>

7. Ющук П. І. Українська мова : підручник для студентів філологічних спеціальностей вищих навчальних закладів. Київ : Либідь, 2004. 640 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk661731.pdf>