

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
З ДИСЦИПЛІНИ
«СУЧАСНА УКРАЇНСЬКА МОВА
(КУЛЬТУРА МОВИ ТА ПРАКТИЧНА СТИЛІСТИКА)»**

(для бакалаврів)

Київ 2018

Підготовлено доцентом кафедри філології та українознавства *Куш Н.В.*
Затверджено на засіданні кафедри філології та українознавства
(протокол № 8 від 27 березня 2018 р.)

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового Інституту міжнародних
відносин та соціальних наук (протокол № 8 від 29 березня 2018 р.)

Куш Н.В. Методичні матеріали щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни «Сучасна українська мова (культура мови та практична стилістика)» (для бакалаврів). – К.: МАУП, 2018.

Методичні матеріали містять пояснювальну записку, тематичний план, зміст самостійної роботи з дисципліни «Сучасна українська мова (культура мови та практична стилістика)», а також список літератури.

©Міжрегіональна Академія
управління персоналом
(МАУП), 2018

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У системі фахової освіти питання мовної культури, зокрема культури спілкування, набувають особливої ваги. Недосконале знання української мови спричиняє появу значної кількості типових помилок, знижує загальний рівень культури мовлення.

Курс «Сучасна українська мова (культура мови та практична стилістика)» має за мету навчити слухачів правильно використовувати усталені мовно-стилістичні засоби української мови; поглибити знання з усіх рівнів мови; підвищити культуру офіційно-ділового мовлення; збагатити слухачів лексикою ділового спілкування та наукового мовлення.

У вивченні курсу важливе місце належить самостійній роботі. Позааудиторне опрацювання тем розширює обсяг засвоюваного матеріалу (як теоретичного, так і прикладного), допомагає у підготовці до заліку та іспиту.

Мета самостійної роботи — опрацювати окремі теми курсу на основі відповідних навчальних та довідкових джерел.

Завдання самостійної роботи:

- актуалізація знань правопису;
- формування навичок роботи з навчальною та довідковою літературою;
- ознайомлення з документами та вироблення навичок їх укладання;
- засвоєння лексичного, орфоепічного, граматичного та стилістичного мінімумів.

Пропоновані матеріали не є темами лекцій і здебільшого не опрацьовуються на практичних заняттях, проте можуть входити до програми заліків або іспитів.

При самостійному вивченні тем слід опрацювати відповідні розділи в підручниках; виконати вправу за наведеними матеріалами, перевірити свої знання за типовим зразком документа. Для кращого запам'ятовування слід перевіряти виконання вправ повторенням теоретичного матеріалу та навпаки, а також заучувати правила, слова, типові мовні звороти.

При перекладі сталих словосполучень слід обов'язково користуватися словником, в якому наведено словосполучення, а не перекладати окремі слова.

Пропоновані матеріали дають змогу викладачеві обирати завдання і вправи відповідно до напрямку підготовки студентів.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
ДИСЦИПЛІНИ
“СУЧАСНА УКРАЇНСЬКА МОВА
(КУЛЬТУРА МОВИ ТА ПРАКТИЧНА СТИЛІСТИКА)”

Назва змістового модуля та теми
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І УКРАЇНСЬКА МОВНА КУЛЬТУРА
<i>Тема 1. Роль мови в житті людей і соціальна значущість мовної культури</i>
<i>Тема 2. Основи культури мови</i>
<i>Тема 3. Система функціональних стилів сучасної української літературної мови</i>
<i>Тема 4. Основні норми української літературної вимови</i>
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ ПРАКТИЧНА СТИЛІСТИКА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ
<i>Тема 5. Лексична стилістика</i>
<i>Тема 6. Морфологічна стилістика</i>
<i>Тема 7. Синтаксична стилістика</i>
Разом годин: 90

ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ
“СУЧАСНА УКРАЇНСЬКА МОВА
(КУЛЬТУРА МОВИ ТА ПРАКТИЧНА СТИЛІСТИКА)”

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І
УКРАЇНСЬКА МОВНА КУЛЬТУРА

Тема 1. Роль мови в житті людей і соціальна значущість мовної культури

Мова як скарбниця національної культури, виразник ментальності етносу. Індивідуальні та соціальні аспекти мовної культури як вміння користуватися мовою у процесі спілкування. Мова як знаряддя самовираження особистості. Видатні представники культури про красу, багатство, виразність української мови. Місце української мови в сучасному житті. Відповідальність кожного носія мови за збереження і розвиток мови.

Теоретичні та практичні завдання курсу “Сучасна українська мова (культура мови та практична стилістика)”, його проблематика. Навчальні посібники з курсу.

Література:

Основна [1; 3; 23]

Додаткова [25; 28]

Тема 2. Основи культури мови

Культура мови як лінгвістична дисципліна. Розробка теоретичних і практичних питань культури мови в сучасному українському мовознавстві. Основні значення терміна “культура мови”:

1) дотримання усталених мовних норм усної і писемної літературної мови; свідоме використання мовно-виражальних засобів залежно від мети й обставин спілкування;

2) сукупність комунікативних якостей літературної мови, що виявляються за різних умов спілкування;

3) самостійна лінгвістична дисципліна, яка вивчає стан і статус норм сучасної української літературної мови, а також рівень мовної компетенції носіїв мови.

Поняття про літературну мову як унормовану мову суспільного спілкування, зафіксовану в писемній та усній практиці. Українська літературна мова — унормована й відпрацьована форма загальнонародної мови. Усна і писемна форми літературної мови. Основні ознаки літературної мови: наддіалектний характер, стабільні літературні норми у граматиці, лексиці, вимові, функціонально-стильова розгалуженість.

Поняття мовної норми. Ознаки літературної норми: впорядкована структура, стабільність, варіативність, стилістична диференціація, кодифікованість.

Типи мовних норм: орфоепічні, акцентуаційні, лексичні, словотвірні, граматичні, орфографічні, стилістичні, пунктуаційні.

Комунікативні якості мови: правильність, точність, логічність, чистота, образність, багатство, різноманітність, доречність, доступність, стислість, зрозумілість, емоційність, естетичність, дієвість, виразність.

Словники і довідкові видання з української мови.

Література

Основна] [1–3; 5; 20; 23]

Додаткова [24; 29]

Тема 3. Система функціональних стилів сучасної української літературної мови

Поняття про функціональний стиль мови.

Науковий стиль мови та його структурно-мовні особливості (абстрактність, логічність, доказовість, використання термінів, складних синтаксичних конструкцій).

Офіційно-діловий стиль та його структурно-мовні особливості (точність, лаконізм формулювань, нейтральний тон викладу, безособовість, стандартизація мови).

Публіцистичний стиль мови та його структурно-мовні особливості (пристрасність, поєднання логічності з образністю, використання суспільно-політичної лексики, риторичних питань, вигуків, повторів).

Розмовний стиль та його структурно-мовні особливості (невимушеність, вільний добір мовних засобів, використання побутової лексики, емоційно забарвлених слів, уставних слів, вигуків, неповних речень).

Художній стиль та його структурно-мовні особливості (образність, емоційність, поетичність, експресивність).

Література

Основна [4; 14]

Додаткова [24; 32]

Тема 4. Основні норми української літературної вимови

Вимова ненаголошених голосних. Вимова приголосних звуків. Вимова слів, у яких відбуваються асимілятивні процеси приголосних звуків. Правила чергування префіксів **у-**, **в-**. Правила чергування прийменників **у** — **в**, **з** — **із** — **зі**. Правила чергування сполучників **і** — **й**. Використання засобів милозвучності української мови.

Характеристика наголосу в українській мові. Семантико-граматична диференціація лексем за допомогою наголосу. Паралельне наголошування. Наголошування прізвищ. Наголошування іменників, що стоять у множині (директори, записки, векселі, помилки). Наголос у синтаксичних сполученнях іменників з числівниками *два, три, чотири* (два автори, три слюсарі, чотири професори). Порушення акцентуаційних норм. Слова, що різняться наголошуванням в українській і російській мовах.

Робота з орфоепічним словником.

Література

Основна [3; 7; 21; 22]

Додаткова [34]

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II

ПРАКТИЧНА СТИЛІСТИКА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Тема 5. Лексична стилістика

Слова однозначні та багатозначні. Відтінки значень полісемантичних лексем. Пряме і переносне значення слова. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження, експресивного забарвлення, сфери використання. Лексичні норми сучасної української літературної мови. Смысловий і стилістичний відбір лексичних засобів. Чистота літературної мови. Власне українська лексика. Слова іншомовного походження у складі української мови, сфера їх уживання. Загальноживана лексика. Нейтральна та стилістично знижена лексика. Діалектна лексика. Жаргонізми. Канцеляризми і штампи. Термінологічна лексика. Професійна лексика. Синоніми. Пароніми.

Основні види лексико-стилістичних помилок. Уживання слова у невластивому йому значенні. Нерозрізнення слів-паронімів. Порухення норм сполучуваності слів. Уживання росіянізмів. Калькування російських сталих словосполучень. Невиправдане повторення слова. Мовна надмірність: плеоназм (уживання збіжних значень слів), тавтологія (повторення спільнокореневих слів). Мовна недостатність. Невідповідність ужитих мовних засобів стилю висловлювання.

Література

Основна [6; 9–11; 16; 18]

Додаткова [25; 33]

Тема 6. Морфологічна стилістика

Складні випадки вживання іменників. Труднощі у вживанні іменників, пов'язані з категорією роду та числа. Іменники, що різняться за категорією роду та числовою ознакою в українській і російській мовах. Особливості вживання назв осіб за професією, званням, посадою тощо. Слова з формальними ознаками чоловічого роду (назви професій, посад), які називають і осіб жіночої статі. Варіанти відмінкових закінчень іменників. Відмінювання прізвищ, імен. Кличний відмінок.

Складні випадки вживання прикметників. Особливості утворення ступенів порівняння прикметників.

Уживання займенників. Варіантність відмінкових форм займенників. Використання пошанної множини займенників. Синонімічні заміни особових займенників.

Труднощі у вживанні числівників, дієслів, дієприкметників, дієприслівників, службових частин мови. Складні випадки вживання числівників. Уживання збірних числівників. Відмінювання кількісних числівників. Особливості сполучення числівників з іменниками.

Уживання дієслів. Творення деяких форм дієслова. Уживання дієприкметників, дієприслівників. Особливості перекладу дієприкметникових конструкцій російської мови на українську мову.

Особливості утворення ступенів порівняння прислівників.

Уживання службових частин мови. Уживання прийменників. Конструкції з прийменником **по**. Синонімія прийменникових конструкцій. Уживання сполучників.

Основні види морфологічних помилок. Уживання іменника в невідповідній формі роду, числа, відмінка. Ненормативне ступенювання прикметників (використання російськомовної граматичної моделі; злиття простої і складеної форм ступенів порівняння). Неузгодження форми вищого ступеня прикметника, ужитого як присудок, у роді, числі з підметом.

Неправильне введення в речення форми вищого ступеня прикметника (пропускання прийменника або сполучника). Некоректне вживання особового займенника, співвідносного за контекстом із різними іменниками, що спричиняє двозначність. Неузгодженість особового займенника із замінюваним словом (у роді, числі). Хибна граматична форма іменника у складі кількісно-іменних сполучень. Уживання повнозначного дієслова **являтися** замість дієслова-зв'язки (**є, був, була, було, були**).

Уживання ненормативної форми дієприкметника. Уживання ненормативної форми дієприслівника. Неправильний вибір видової форми дієприслівника. Злиття простої і складеної форм ступенювання прислівників. Уживання невідповідного прийменника. Уживання невідповідного сполучника чи сполучного слова. Контамінація парних сполучників. Контактне вживання сполучників, які передають один тип смислових відношень.

Література

Основна [8; 9; 16; 18]

Додаткова [33]

Тема 7. Синтаксична стилістика

Складні випадки керування іменників, прикметників, дієслів.

Просте речення. Смислові зв'язки і порядок слів у простому реченні. Узгодження присудка з підметом, вираженим складним словом, збірними словами, числівником, з однорідними підметами. Уживання однорідних членів речення. Складне речення. Паралельні синтаксичні конструкції.

Основні види синтаксичних помилок. Порушення норм керування: неправильна відмінкова форма керованого іменника; уживання прийменникової конструкції замість безприйменникової чи навпаки. Контактне розміщення кількох слів в одній відмінковій формі. Неправильний порядок слів. Збіг двох прийменників. Неправильне введення дієприслівника в речення.

Порушення порядку слів (однорідних членів речення) при парних сполучниках. Неправильне використання однорідних членів речення: сполучення як однорідних членів частково збіжних (у тому числі видових і родових) понять, а також непорівнянних понять; порушення граматичної форми керованих слів; неузгодженість обставини з одним або кількома однорідними членами речення; невмотивоване пропускання прийменників при однорідних членах речення; поєднання як однорідних синтаксичних конструкцій різного гатунку; неправильна рубрикація.

Неправильна побудова складного речення: зміщення синтаксичної конструкції; нагромадження підрядних речень; неправильне використання сполучникових зв'язків; поєднання підрядного речення і члена речення як однорідних. Граматична невідповідність між узагальнюючим словом(словосполученням) і членами однорідного ряду. Контамінація прямої і непрямої мови.

Література

Основна [9; 16; 18; 26]

Додаткова [33]

ЗАВДАННЯ ТА ВПРАВИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ТЕМА 1. РОЛЬ МОВИ В ЖИТТІ ЛЮДЕЙ І СОЦІАЛЬНА ЗНАЧУЩІСТЬ МОВНОЇ КУЛЬТУРИ

1. Доберіть уривок тексту (до двох сторінок) з ознаками розмовного стилю. Запишіть їх.

2. Проставте наголоси в наведених словах і словосполученнях.

Ідемо, йдемо, завгрубшки, завтовшки, заголовок, заміжня, *мн.* Записки, захворіти, зібрання, злодії, зокрема, каталог, кидати, кілометр, коледж, компроміс, котра, крадеш, колія, лікарський халат, людяність, людяний, мережа, місяці, надлишок, названі (батьки), некролог, несемо, новий,

обіцянка, всі до одного, оцет, паспорти, переклик, площина, платники, податкова, помилка, правовий, прийму, прийдемо, приязність, пронесете, псевдонім, риштовання, річковий, розмах, слабий, сороковий, спина, столяри, судді, теско, терези, *мн.* Тисячі, тонкий, українка, учителі, феномен, хазяї, хутро, центнер, черпати, читання, чотирнадцять, штемпелі, щогла.

3. За допомогою тлумачного словника дайте семантичну та стилістичну характеристику слів.

Дженджик, джойстик, едем, ейдетизм, ексцес, еристика, зюйдвестка, з'ява.

4. Поставте іменники у формі родового відмінка однини. Поясніть вибір закінчення.

Аркуш, Байкал, бар, декан, жасмин, кавун, кадр, кактус, кашемір, кашалот, квінтет, кемпінг, кіборг, кларнет, колоквіум, комбайн, конгрес, кондитер, кандиль, канкан, консиліум, консорт, лікоть, образ, Нью-Йорк, штраф.

5. Визначте рід іменників.

Аташе, бері-бері, ваніль, візаві, грего, деіле, жердь, жимолость, жирандоль, кіновар, меню, псалтир, рамолі, степ, сулугуні, Страдиварі, фланель, хіпі.

6. Утворіть форми вищого і найвищого ступенів порівняння прикметників. Якщо це неможливо зробити, зазначте причину.

Головний, грамотний, зимовий, щоденний.

7. Запишіть словосполучення, замінивши цифри словами.

Привітати з 80-річчям, 473-тисячний мешканець, від 886 відняти 19, договір з 654 працівниками, подяка 543 рятувальникам, на 775 виборчих дільницях.

8. Від наведених дієслів утворіть усі можливі форми дієприкметників та дієприслівників.

Записувати — записати, перекручувати — перекрутити.

9. Відредагуйте речення. Визначте характер помилок у кожному реченні.

1. На поля вийшли шість комбайнів, всі працездатні.
2. Гран-прі було присуджено Степаненко Максимові.
3. Братова машина більш дешева, чим моя.
4. Порізавши палець, учителька відправила мене до лікаря.
5. На свій день народження я не тільки запросив однокласників, а й колег по роботі.

10. Відредагуйте текст.

Товариство “Дагер”

1989 рік ООН оголосив роком фотографії. За 150 років до того французи Л. Д. Дагер та Ж. Ньєпс зробили велике відкриття — фотографію, котра отримала назву дагеротипії.

Значною подією в історії вітчизняної і світової фотографії стала діяльність Київського товариства фотографів-аматорів “Дагер” (1901–1917), котре стало всесвітньо відоме. Незабаром по його утворенні товариство отримало презент від у світі найстарішого фотоклубу — Паризького — бюст Луї Дагера. У 1901 році, 30 листопада, головою правління обрано інженера М. А. Щукіна, секретарем був обраний М. І. Бобир.

М. І. Бобир — службовець при фотомайстерні технічної фотографії Управління Південно-Західної залізниці у Києві став українським видатним фотографом-пейзажистом. Він спостерігав і знімав українську природу в самі різні пори року, автор книги “Бесіди пейзажиста”, нагороду за котру одержав від царя — годинник із золота із зображенням державного гербу.

Товариство “Дагер” спочатку об’єднувало аматорів-любителів винятково Києва та області, а пізніше — України в цілому. Товариство не лише займалося теоретичними розробками фотографії, а й сприянням розвитку фотомандрівок з науковою та художньою цілями, фотографуванням архітектурних видатних споруд, місцевостей, міст.

Справжнім святом світової фотографії стала II Міжнародна фотовиставка в Києві, котра була організована товариством “Дагер” та його головою. Були представлені більше п’ятсот експонатів. Переможці визначалися виключно компетентним журі — фотографи М. О. Петров, О. М. Губчевський, історик М. Ф. Біляшівський, професор КПІ Г. Г. де Метц та другі.

Найвищу нагороду виставки — золота медаль — одержали праці київської “Художньо-ремісничої учбової майстерні друкарської справи”. Заснована у 1903 році на благодійні кошти київських видавців, вона була унікальним, у країні єдиним учбовим закладом, де за трирічною програмою вивчалася фотографія, фотолітографія, фотогравюра та фотохімія. Не дивлячись на дуже схвальний відзив Академії мистецтв, коштів на фотовідділ майстерні не вистачало, тому двоє з п’яти ентузіастів — викладачів працювало безплатно, інші — за малу, мізерну плату.

У місяці січні 1911 року самі кращі фотографи Європи та світу (з Англії, з Австрії, з Франції, з США та ін.) з’їхалися в Київ, де відкрився “Міжнародний салон художньої фотографії”, котрий був організований товариством “Дагер” в честь 10-річного свого існування. Журі відібрало більше чотириста експонатів. Так виховувалися кадри українських творчих майбутніх працівників в області фото та кінематографії, яких творчість розгорнулася у наступні десятиліття.

ТЕМА 2. ОСНОВИ КУЛЬТУРИ МОВИ

1. Доберіть уривок тексту (до двох сторінок) з ознаками художнього стилю. Запишіть їх.

2. Проставте наголоси в наведених словах і словосполученнях.

Автори, агент, азбест, анатом, бавовняний, бекон, близький, буду, (вони) були, бюрократія, ведучи, везла, вести, векселів, вигідний (корисний), видатковий, вимога, вишиваний, відповідач, вітчим, вовняний, водіїв,

водняний (водний; такий, що живе у воді або приводиться у рух силою води), газопровід, глибоко, громадський, гуртожиток, дерен (дернина), держачи, діалог, доглядач, доктори, достоту, дочки, дошкам, жага, жалобний, жалюзі, живемо, жмуток, інструмент, їдкий, заввишки, завдовжки, загадка, заклад (парі), запал (пристрасність, запальність, азарт), запитання, згущене молоко, злодій, значущий, кажучи, каучуковий.

3. За допомогою тлумачного словника дайте семантичну та стилістичну характеристику слів.

Кінограма, кліка, клюка, клюкнути, когут, колясочник, коновал, конститутивний, консул, контур.

4. Поставте іменники у формі родового відмінка однини. Поясніть вибір закінчення.

Баланс, брелок, Будапешт, вінегрет, гавот, газ, гай, галант, галас, гаплик, гараж, гарант, гарбуз, гардероб, гастроном, гектар, гелій, гепард, диван, диспансер, Кавказ, спирт.

5. Визначте рід іменників.

Альма-матер, візаві, вуаль, імпресарію, інкогніто, кадї, какаду, каланхое, красноталь, крендель, па-де-де, протеже, рояль, степінь, шагрень, шимі.

6. Утворіть форми вищого і найвищого ступенів порівняння прикметників. Якщо це неможливо зробити, зазначте причину.

Далекий, дешевий, гірський, речовий.

7. Запишіть словосполучення, замінивши цифри словами.

Святкувати 250-річчя міста, 565-тисячний мешканець, від 774 відняти 50, договір з 746 працівниками, подяка 269 рятувальникам, на 186 виборчих дільницях.

8. Від наведених дієслів утворіть усі можливі форми дієприкметників та дієприслівників.

Примушувати — примусити, псувати — зіпсувати.

9. Відредагуйте речення. Визначте характер помилок у кожному реченні.

1. Стара будівля прямолінійним фасадом прихилилася до пагорба.
2. Звичайно ми зустрічалися з Лесею біля зупинки трамваю.
3. Наклад газети збільшився до п'ятсот сорока тисяч примірників.
4. Не дивлячись на погодні умови, вони вирушили на екскурсію.
5. Нікому й в голову не приходило, що він може так поступити.

10. Відредагуйте текст.

Людина, співачка, педагог

У Державному архіві міста Києва зберігаються документи про життя, про діяльність і про творчість видатної української співачки Марії Едуардівни Донець-Тессейр. Документи розповідають про чудову цю людину-педагога, який кілька десятиліть жив у Києві, створив тут велику вокальну школу, виховав понад 90 учнів.

Професорка Тессейр була однією з найстаріших педагогів Київської державної консерваторії імені П. І. Чайковського. При її житті ім'я М. Е. Тессейр було широко відомим в колах музикантів, музикальної громадськості. А педагогічний авторитет її базувався на майстерності і на плідній праці.

Музичність Марія Едуардівна наслідувала від матері — співачки і від батька — музиканта. У родині грали квартети, співали українські і російські пісні. Вчилася потім у О. П. Мишуги в Києві, в музикально-драматичній школі Миколи Лисенко. По архівним документам, вона закінчила і музикальне училище при Варшавській філармонії.

В 20-х роках вона працювала в Житомирі, Харкові, Свердловську, з 1927 — Києві. Видатний співак Іван Семенович Козловський знайомий був з Марією Едуардівною з 1924 року. Співали вони в Харківській і Свердловській операх.

У 1918 році відбулося знайомство Тессейр з майбутньою заслуженою артисткою України, професоркою К. Брун. Вони часто співали разом. К. Брун

розповідала, що вона була прекрасною вокалісткою, володіла досконало своїм голосом. Займаючись педагогічною діяльністю, вона і на цій ниві по заслугам зайняла провідне місце, адже дуже талановито передавала свою майстерність своїм учням.

Багато років результативної роботи у Києві принесло Марії Тессейр славу співачки і педагога. Співачка рахувала, що для педагога не лише обов'язкові практична робота, гарний слух, вірна інтуїція, а й яскраве уявлення про те, як працює голосовий апарат учня при тому чи другому звучанні. Уділяла у своїй праці велику увагу М. Е. Тессейр тренуванню вокального слуху.

В архіві є багато інтересних висловлювань про М. Е. Тессейр визначних діячів музикальної культури. К. М. Михайлов, зокрема, відзначав, що М. Е. Тессейр — зразок людини, що весь час працює над своїм удосконаленням. Відомий українській педагог М. М. Геліс багато раз слухав учнів Марії Едуардівни і завжди у їх виконанні відчувався результат роботи справжньої художниці.

Її праці високу оцінку давав директор Київської консерваторії О. Г. Климов, диригент О. В. Свешников, видатний український поет М. Рильський. Вони також наголошували її практичний досвід, вважали однією з кращих педагогів-вокалістів.

Зібрані разом документи про М. Е. Тессейр могли б стати в нагоді тим, хто прагне оволодіти мистецтвом співу.

ТЕМА 3. СИСТЕМА ФУНКЦІОНАЛЬНИХ СТИЛІВ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

1. Опрацюйте питання:

1. Функціональні стилі сучасної української мови (сфери вживання, підстилі, призначення, мовні засоби, ознаки, жанри реалізації).
2. Доберіть зразки текстів різних стилів. Визначте їх

мовностилістичні особливості.

Студенти мають законспектувати відповідну рекомендовану літературу та уміти пояснити мовностильову різницю художнього, наукового, публіцистичного, розмовно-побутового, офіційно-ділового, епістолярного, конфесійного стилів сучасної української мови. Особливу увагу слід приділити офіційно-діловому та науковому стилям.

ТЕМА 4. ОСНОВНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ ВИМОВИ

1. Поставте наголос у словах та словосполученнях:

1) берете, відсотковий, водностаць, занедбаний, католичка, магістерський екзамен, зубожіння, набожний, нувориш, перебіг, підданство, підсумковий результат, поєднання, зібралися ректори, розголос, руйнівний, середина, сімдесят, спокій, статут, супровід, феномен, філантропія, хисткий, численний;

2) водночас, вразимо, котрий, обидва лектори, навколишній, надбавний, намолот, націнка (набавлена сума), неви́плат, несучи, об'єднання зусиль, одинадцять, одноразовий, прожитковий, царина, стрижневий, підданий короля, потай, розлад, симетрія, становити, страйковий, твердий, християнин, черговий;

3) антиномія, батьківський, боїмося, ведучи, широкі верстви, випадок, вразливий, господарський розрахунок, дієвий, шановне добродійство, єство, запитання, зірвуть, семінар лекторів, найцікавіший, насамперед, нищівний, розташувати обладнання, пізнання, похибка, прийнятний, розпач, статус, суголосний, фаховий;

4) антипатія, безпомилковий, боязнь, будь-хто, бюлетень, знаки, видатковий, при першому випробуванні, відбірне зерно, відтік, віровизнання, вісімдесят, всередині, говорять, дихотомія, були допущені до іспитів, завдаючи, зубожілий, надмір (іменник), невизнання, пайовий,

перипетія, продаж, терпляче, чотирнадцять;

5) артикул (стаття закону, тип виробу), безлад, боязкий, будь-що, вибачливий, вибірковий, квартира з усіма вигодами, тривалі випробування, відділок, віросповідання, воднораз, втрутитися, глибоко, головно, грошовий, давнішній, допущення відхилення, завдатковий, значущий, корисливий, найяскравіший, невикорінний, паї акціонерів, підданець, постаючи; батьківство, боїтеся, спільна вигода, невідтворні природні ре- сурси, вразите, врозріз, господарський син, дізнання, запальна люди- на, зірвемо, католик, надлишковий, насамкінець, ненависть, осторонь, перехідний, поділ праці, наробити помилок, прийнятий, податковий, похідний, почасти, приєднання, проміжок, розпал, бракує смаку;

6) аналог, атрофія, багатошаровий, безвиїзний, бородавка, відбірна комісія, відіграєте (теп. час), відтінок, вітчим, громадянин, дозвільні балачки, доповідний, забарний, завдання, завод стане до ладу, перепис, придбання, революційний запал, змістовний, ці аргументи виглядають натяжкою, обмін, перепад, сімдесят, супровідник, терплячи;

7) багаторазовий, батьківщина (спадщина від батьків), бюрократія, верства, вигідна квартира, відтворний період (який відтворює), відцентровий, вірнопідданський, дійовий, вчинити добродійство, зібрання, зірвете, інвентарю, каталог, католицький, контрастовий, надлишок, неприйнятний, озлобити, параліч, перевертень, професори й викладачі, виробниче об'єднання "Росава", розсуд, становлять, тривкий;

8) амнезія, безготівковий, бондар, боязкість, беремо, бридкий, вигідний договір, вчення, господарчий, добірка, зізнання, зробити до ладу, доповідач, експерт, забарливий, занепад, змістовий, мережа, невимірний, одинадцять, два паї, переобрання, підданий тортурам, податковий, суголося;

9) вірнопідданий, відіграємо (теп. час), вразять, врозбрід, діалог,

діяння економічних законів, дозвільний документ, засідання, переходовий, кілька помилок, занедбання, націнка (дія), невивплата, розпочати обладнання, обмаль, пересічний, поступка, проміжний, два професори, розпад, складник, становий, сув'язь, супровідний, твердити про.

ТЕМА 5. ЛЕКСИЧНА СТИЛІСТИКА

1. Поєднайте кожне зі слів, виділених курсивом, із відповідними йому словами, словосполученнями й реченнями.

Бік — *сторона*: винний, позовний, потерпілий, високі договірні, лицьовий, зворотний, тіньовий, бути на... обвинуваченого, погляд з (зі)..., з усіх..., привернути на свій (свою)..., схилитися на... кого, у... чого, по обидва (обидві)....

Благодійний — *благочинний*: Наш ... узяв його до хору; Отець Артемій недавно став..., рух громадськості, займатися... діяльністю, програма, аукціон, справа, свято, внесок.

Висловити — *виразити*: співчуття, надію, вдячність, припущення, схвалення, думку, ідею, пропозицію, міркування, почуття радості, гнів, емоції.

Витрати — *видатки* — *втрати* — *затрати* — *збитки*: грошові, капіталу, коштів, праці, матеріальні і фінансові, адміністративно-господарські, бюджетні, комерційні, накладні, судові, поточні, робочого часу, урожаю, зерна, людські, зору, крові, працездатності, відшкодовувати.

Відмінити — *скасувати*: засідання, виставу, розпорядження, постанову, збори, кошторис.

Відносини — *взаємини* — *стосунки* — *ставлення*: двох друзів, міжнародні, дипломатичні, до праці, людей, культурно-побутові, у нас непогані...

Вірно — *правильно* — *слушно* — *справедливо*: любити, сказати, пояснити, довести, зауважити, розв'язати.

Власний — *особистий* — *особовий*: мати... думку, подати ... приклад,... посвідчення, склад, продати ... автомобіль, посадова особа забезпечена ... автомобілем, керувати... автомобілем прем'єр-міністра, рахунок, зводити ... рахунки.

Дефект — *недолік* — *вада*: вимови, виробу, міжшлункової перегородки, агрегату, виховання, фізичні, психічні.

Житель — *мешканець*: будинку, Києва, міста, морів, місцеві.

Загальний — *спільний*: положення, правило, прагнення, мрії, турботи.

Запроваджувати — *упроваджувати*: механізоване доїння, насінневу культуру, восьмигодинний робочий день, в життя, в практику.

Знаходиться — *перебувати*: загублені речі, редакція журналу, люди, в Україні... віце-президент Словенії, директор ... у відпустці до 20 серпня, в депресії, в стані шоку, у невідповідному становищі.

Користуватися — *споживати*: електроенергі..., послуг..., кредит..., вод..., фрукт...

Нагода — *пригода*: заходити при..., випала... відвідати музей, бути в..., стати в...

Треба — *потрібно*: нагадати, зосередитися, приділити увагу, бажання, коштів, фізичної сили, визначити.

2. Запишіть слова і словосполучення у скороченому вигляді відповідно до правил:

алтайський, армавірський, барвистий, без місця, без року, бориспільський, вантажний, видавничий відділ, виконавський, виконавчий, вища, вищий, водолазський, господарський, графічний, грузинський, депутатський, дніпропетровський, доктор економічних наук, економічний, експериментальний, єврейський, законний, індустріальний, калійний, кандидат філософських наук, кандидат

юридичних наук, кобзарський, ленінградський, луганський, маленький, математичний, металургійний, мінеральний, міністерство, місто, місто Кам'янець-Подільський, міська, міський, насінневий, новгородський, нормативний, область, офіцерський, пасажирський, петрівський, повітряний, політичний, правничий, район, російський, руйнівний, севастопольський, ситуативний, сільський, словацький, слов'янський, соціологічний, сторінка, тамільський, тегеранський, травневий, тростянецький, умовний друкований аркуш, уральський, фізико-математичні науки, цукровий, червоний, шевченківський, харківський, яготинський.

ТЕМА 6. МОРФОЛОГІЧНА СТИЛІСТИКА

1. Розкрийте дужки, поєднайте займенники з іменниками, перекладіть українською мовою.

На (чиєму, чиїм) рахунку, (цієї, цієї, оцієї) роботи, (ті, оті) наслідки, чи може (абихто, хто-небудь) з'ясувати; кожний, всякий, будь-який: ... дня, мене влаштує ... пропозиція, у групі є ... студенти; один и тот же, в подобном случае, таким образом, и тому подобное, в другой раз, ни под каким видом.

2. Перекладіть прийменникові конструкції українською мовою.

При входе, жить при станции, деньги были при мне, отряд милиции при одном командире, при посторонних, при условии, при одном воспоминании, при производстве стекла необходим песок, при сем прилагаю, при жизни, при подписании договора, при помощи инструмента, при поддержке, при всем уважении к Вам, при всех моих усилиях я не могу убедить его, при завершении, при аварии, при анализе событий, при ближайшем рассмотрении, при виде *кого, чего*, при возникновении, при всем желании, при всем старании, при всех обстоятельствах, при выполнении, при данных условиях, при

достижении, при желании, при заводе есть библиотека, при закрытых дверях, при изменении, при импорте, при исполнении служебных обязанностей, при использовании, при каких обстоятельствах?, при котором, при любых обстоятельствах, при наличии *чего*, при налогообложении, при невыясненных обстоятельствах, при необходимости, при обнаружении дефектов, при обращении к, при обсуждении, при ограничении, при описании, при опасности, при оружии (*быть*), при осуществлении, при оценке *чего*, при открытых дверях, при отсутствии, при первом взгляде, при первом случае, при пересылке, при подписании договора, при пожаре, при помощи *кого*, *чего*, при посредничестве *кого*, при следующих условиях, при содействии, происходило при Сталине, при таких обстоятельствах, при участии, при этом (вдобавок).

3. Запишіть прислівники разом, окремо або через дефіс, згрупувавши їх відповідно до правил.

Аби/де, ані/трохи, без/вісти, більш/менш, будь/де, в/гору, від/нині, від/давна, віч/на/віч, в/край, в/одно/час, в/ранці, в/решті/ решт, вряди/годи, в/середині, в/слід, всього/на/всього, в/цілому, дарма/що, де/далі, де/не/де, день/у/день, десь/інде, до/вподоби, до/купи, до/лиця, до/ладу, до/речі, до/смаку, до/сьогодні, до/схочу, за/вдовжки, за/для, за/ново, з/давніх/давен, з/далеку, з/дня/на/ день, кінець/кінцем, коли/не/коли, мимо/хідь, мимо/хіть, на/весні, на/вибір, на/виплат, на/відріз, на/диво, на/зразок, на/зустріч, над/ міру, на/ніщо, на/останок, на/останку, на/пам'ять, на/передодні, на/ поготові, на/показ, на/прокат, на/початку, на/прикінці, на/приклад, на/прокат, на/разі, на/рівні, на/різно, на/сам/кінець, на/сам/перед, на/спіх, на/совість, на/стільки, на/швидку, на/щастя, не/дарма, не/ дуже, не/цілком, ні/звідки, ні/як, один/в/один, один/на/один, о/ півдні, під/силу, по/близу, по/новому, по/одинці, по/батькові, по/ де/коли, по/можливості, по/нині, по/перше, по/правді, по/п'ятеро, по/середині,

по/французьки, при/все/людно, раз/за/разом, раз/по/ раз, раз/у/раз, рік/у/рік, сам/на/сам, с/початку, тим/часом, тим/часом/як, у/горі схеми, у/двох, у/низу, у/продовж, у/ранці, у/четверо, час/від/часу, чи/мало, що/вівторка, що/разу, що/найбільше, як/не/ як, як/найбільше, як/найпильніше, як/найшвидше, як/найдовше, як/слід.

ТЕМА 7. СИНТАКСИЧНА СТИЛІСТИКА

1. Розкрийте дужки, поставивши іменник у потрібній відмінковій формі; у разі потреби додайте прийменник.

Оплачувати (проїзд, послуги, рахунок), платити (проїзд, послуги, рахунок), повідомити (начальник), інформувати (керівник), дякувати (Ви), вживати (заходи), завдавати (збитки), зазнати (втрати), бачити (власні очі), хворіти (грип), слабувати (очі), перекладати (українська мова), заперечувати (факти), ігнорувати (пропозиція), додержувати (порядок), додержуватися (закон), наголошувати (помилки), читати (англійська мова), повідомити (телефон), їхати (автобус), свідчити (факти), відзначати (успіхи), довести (інформація), опанувати (професія), злочинець оволодів (зброя, чуже майно), завідувач (кафедра), зрадити (товариш), потребувати (допомога), навчати (юридична деонтологія), наслідувати (старші), попереджувати (небезпека), запобігати (хвороба), пробачити (колега), властивий (люди), характерний (особи), багатий (залізна руда), постачати (сировина).

2. Напишіть пропозицію про покращення навчального процесу в інституті, де ви навчатесь.

3. Прочитайте уривки з текстів документів. відредагуйте, якщо є в тому потреба. запишіть правильно.

1. Щоб поліпшити учбовий процес в інституті, вважаю потрібним...

2. Звернутися в педагогічний університет з проханням подати

допомогу в укомплектуванні штата вожатих.

3. Протягом отоплювального сезону 2005 року у моїй квартирі не працювали пристрої опалення.

4. Я неоднократно зверталась до ЖЕКу-3 (начальник Беляєв А. Т.) з проською відремонтувати чи замінити частину труб, але, крім обіцянок, нічого не зробили.

5. Прошу Вас прийняти заходи по ремонту системи опалення, а також притягнути до суворої відповідальності винуватих у байдужому відношенні до жителів будинку № 7 по вул. Гоголя.

4. Напишіть скаргу на адресу директора магазину, в якому вам продали неякісний товар.

5. Виправте помилки в оформленні бібліографії.

О. М. Пазяк; Г. Г. Кисіль. “Українська мова і культура мовлення”. Київ — “Вища школа” (1995).

М. І. Пентиліук: “Культура мови і стилістика” — Київ, “Вежа”, 1994.

Брицин В. М. і Тараненко О. О. (укладачі) Російсько-український словник. Сфера ділового спілкування. К., УНВЦ “Рідна мова” — 1996

Л. Ф. Бурлачук і М. Келесі. Про критерії розвитку особистості. — У зб.: Серія: Соціологія. Психологія. Педагогіка. // Вісник Київського університету. — Вип. 2. — Київ, 1996.

І. С. Дзюбка (загальна редакція). “Політологія. Курс лекцій”. К. — “Вища школа”. — 1993.

Хофстед Г. “Культура бізнесу”. — “Кур’єр ЮНЕСКО”, червень 1994.

Г. Й. Юркевич. Психологічні детермінанти розвитку особистості менеджера; автореферат кандидатської дисертації, К., 1999.

Міщенко С. Проблема забезпечення незалежності Генерального прокурора в умовах сучасної держави. — “Голос України” від 12 лютого 2008 р.

6. Складіть алфавітний список викладачів, які читають на

вашому курсі; використайте графи “№ пор.”, “прізвище, ім’я, по батькові”, “вчений ступінь, вчене звання”, “навчальна дисципліна”.

7. Напишіть перелік навчальних дисциплін, які вивчаєте.

8. Допишіть текст. Назвіть реквізити документа. Назви кафедр запишіть в алфавітному порядку.

Перелік кафедр, які працюють в ... інституті...

1. Кафедра... Завідувач — ...

2.

9. Напишіть анотацію на підручник із вашої фахової дисципліни.

10. Виправте помилки, допущені в укладанні анотації.

Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління: посібник.

Це — одна з перших системних спроб у нашій вищій школі систематизувати й узагальнити знання з психології управління: феномен, загальні засади, структуру, функції, методологію, історію розвитку й найхарактерніші сучасні тенденції. У ньому всебічно розкрито соціально-психологічні особливості управління, психологію управлінської діяльності, психологічні особливості особистості й організації в управлінні, а також різноманітні прикладні проблеми

11. Складіть індивідуальний звіт про виконання громадського доручення.

12. Відредагуйте фрагменти звітів.

1. Звіт студентки факультету іноземної філології Волошиної Г. В. про педагогічну практику.

2. Моя практика проходила із 10.02.2007 по 25.03.2007 у Корсунь-Шевченківській ЗОШ № 1.

3. В одному класі поєднали викладання географії та історії, що створювало певні складнощі в розташуванні наочності та приладів. Кабінет та географічний майданчик достатньо обладнані техзасобами, але не вистачає сучасних мап, атласів, нових підручників та справочно-методичної літератури.

4. Успішному проведенню практики сприяли у значній мірі допомога й доброзичливе відношення дирекції та вчительства до студентів-практикантів.

5. До звіту додаю:

- 1) характеристику-відзив;
- 2) план контрольного заняття;
- 3) план виховного міроприємства;
- 4) психологічну характеристику студента.

13. Перекладіть українською мовою. подумайте, які речення варто замінити на більш відповідні офіційно-діловому стилю листування. Запропонуйте власні варіанти для опису ситуації чи висловлення певних емоцій або пропозицій.

1.Мистеру Эдварду Вермилену. Компания “А. Зерега’с санс” 28, фрон-строит, Бруклин, Нью-Йорк

Уважаемый мистер Вермилен!

Ваша компания в течение четырнадцати лет является одним из наших постоянных клиентов. Конечно, мы очень благодарны Вам за это и, соответственно, хотели бы обслуживать Вас быстро и эффективно. Однако, к сожалению, это оказывается невозможным, когда Ваши грузовики доставляют нам крупные партии груза в конце дня, как это имело место 10 ноября. Почему? Потому что и другие клиенты также доставляют свои грузы в конце дня. Естественно, что это вызывает скопление грузов и вынужденную задержку ваших грузовиков, а иногда даже и задержку в отправке Вашего груза.

Это плохо. Очень плохо. Как этого избежать? Путем доставки Ваших грузов в первой половине дня, когда это возможно. Это позволит Вашим грузовикам быстро разгрузиться и отправиться обратно, мы же сможем немедленно приступить к обработке Вашего груза, а наши рабочие попадут домой рано вечером, чтобы насладиться за обедом превосходными макаронами и лапшой, которые Вы производите.

Пожалуйста, не примите это на жалобу и не сочтите, что я намерен советовать Вам, как вести дела. Мое письмо вызвано исключительно желанием обслуживать Вас более эффективно. Независимо от того, когда прибудет Ваш груз, мы всегда с радостью сделаем всё, что в наших силах, для того, чтобы быстро Вас обслужить.

Вы заняты. Пожалуйста, не утруждайте себя ответом на данное письмо.

Преданный Вам начальник станции Дж. Б. (Дейл Карнеги. Основные методы обращения с людьми.)

2. “Джонс-Менвилл”, Мистеру Джону Доу. 22 Ист, 40-я стрит, 617, Доу-стрит, Нью-Йорк Доувилл, Нью-Джерси

Уважаемый мистер Доу!

Не сможете ли Вы мне выйти из небольшого затруднения? Около года назад я убедил нашу компанию в том, что архитекторы весьма нуждаются в каталоге, содержащем необходимые для них полные данные о всех строительных материалах нашей фирмы и об использовании последних в работах по ремонту и перестройке домов.

В результате появился прилагаемый каталог — первый подобного рода.

Однако сейчас наш запас каталогов иссякает, и когда я упомянул об этом нашему председателю правления, он сказал (как обычно делают председатели), что не будет возражать против нового издания при условии, что я предоставлю убедительные доказательства того, что каталог выполнил задачу, для которой он предназначался

Естественно, что я должен просить у Вас помощи и поэтому позволяю себе обратиться с просьбой к Вам и к сорока девяти другим архитекторам в различных частях страны быть нашими судьями.

Чтобы значительно облегчить Вам эту задачу, я на обороте моего письма набросал несколько простых вопросов. И, конечно, я буду рассматривать как Ваше личное одолжение, если Вы ответите на эти

вопросы, добавьте замечания, которые пожелаете сделать, а затем вложите письмо в прилагаемый конверт, снабженный марками.

Излишне говорить, что это ни к чему Вас никоим образом не обязывает. И теперь я предоставляю Вам решить, будет ли издание каталога прекращено или же будет выпущено новое, улучшенное на основе Вашего опыта и совета.

Во всяком случае, можете быть уверены, что я буду Вам весьма признателен за помощь. Благодарю Вас!

Искренне Ваш Кен Р. Дайк, заведующий отделом сбыта (Дейл Карнеги. Основные методы обращения с людьми.)

14. Назвіть найпоширеніші звертання, якими варто скористатися, починаючи текст службового листа.

15. Запишіть початкові фрази, якими варто скористатися: а) у листах-запитах; б) у листах-подяках; в) у листах-відповідях на запрошення.

16. Запишіть типові мовні звороти, якими варто скористатися, оформлюючи: а) загальний запит; б) запит на отримання рекламних проспектів, преїскурантів; в) запит на отримання пробної партії товару, закупівлі; г) запит з юридичних питань; г) запит із питань маркетингу.

17. Пригадайте й запишіть типові мовні звороти, які використовуються: а) у листах-відповідях на запит; б) у листах-підтвердженнях; в) у листах-проханнях; г) у супровідних листах.

18. Напишіть лист-запит на отримання рекомендації безпосередньо від ділового партнера.

19. Напишіть лист-запит на отримання грошового кредиту в банку.

20. Напишіть лист-рекомендацію на особу, яка бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади.

21. Напишіть лист-прохання про невеличку пожертву на користь благодійного фонду.

22. Напишіть лист-відповідь на прохання.

23. Напишіть лист-нагадування про необхідність погасити заборгованість вашій фірмі.

24. Які листи належать до психологічно складних? Пригадайте й запишіть типові мовні звороти, які використовуються в цих листах.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. — К.: Либідь, 1991.
2. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. — Львів, 1990.
3. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. — К.: АртЕк, 1999.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови. — К.; Ірпінь: ВТФ “Перун“, 2001.
5. Волкотруб Г. Й. Практична стилістика сучасної української мови: Використання морфологічних засобів мови. — К.: ТОВ “ЛДЛ”, 1998.
6. Волкотруб Г. Й. Стилiстика ділової мови. — К.: МАУП, 2002.
7. Волощак М. Неправильно — правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. — К., 2000.
8. Головащук С. І. Словник-довідник з правопису та слововживання. — К., 1989.
9. Коваль А. П. Культура ділового мовлення. — К.: Вища шк., 1982.
10. Коваль А. П. Культура української мови. — К.: Наук. думка, 1964.
11. Коваль А. П. Практична стилістика сучасної української мови. — К.: Вища шк., 1987.
12. Кочан І. М., Токарська А. С. Культура рідної мови. — Львів: Світ, 1996.
13. Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського. — К.: Либідь, 1990.
14. Орфоепічний словник / Уклад. М. І. Погрібний. — К., 1984.
15. Орфоепічні норми та їх значення. Сучасна українська літературна мова: Фонетика. — К., 1969.
16. Пентилюк М. І. Культура мови і стилістика. — К.: Вежа, 1994.
17. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль. — К.: Наук. думка, 1976.

18. *Пономарів О. Д.* Стилїстика сучасної української мови: Підручник. — К.: Либїдь, 1992.
19. *Словник-довїдник з культури української мови.* — Львїв: Фенїкс, 1996.
20. *Словник їншомовних слїв / За ред. О. С. Мельничука.* — К.: Наук. думка, 1983.
21. *Сучасна українська мова: Підручник / О. Д. Пономарїв, В. В. Рїзун, Л. Ю. Шевченко та їн.* — К.: Либїдь, 1991.
22. *Українська лїтературна вимова ї наголос: Словник-довїдник.* — К.: Наук. думка, 1973.
23. *Український правопис.* — К.: Наук. думка, 1996.
- Додаткова:*
24. *Антисуржик. Вчимося ввїчливо поводитись ї правильно говорити: Посїбник.* — Львїв: Свїт, 1994.
25. *Винницький В. М.* Наголос у сучасній українській мовї. — К.: Рад. шк., 1984.
26. *Гнаткевич Ю.* Уникаймо русизмїв в українській мовї. — К., 2000.
27. *Масенко Л. Т.* Мова ї полїтика. — К.: Соняшник, 1999.
28. *Одарченко П.* Про культуру української мови: Зб. ст. — К.: Смолоскип, 1997.
29. *Пономарїв О. Д.* Культура слова: Мовностилїстичнї поради. — К.: Либїдь, 1999.
30. *Редько Ю. К.* Довїдник українських прїзвищ. — К.: Рад. шк., 1969.
31. *Русанївський В. М.* Мова в нашому життї. — К.: Наук. думка, 1989.
32. *Стиль ї час: Хрестоматїя / Уклад. Г. М. Колесник та їн.* — К.: Наук. думка, 1983.
33. *Чак Є. Д.* Чи правильно ми говоримо? — К.: Освїта, 1997.