

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ
УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОЛІМПІЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ПІДДУБНОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Науково-методичної ради
Від 30 серпня 2023 року

протокол №1

Голова Науково-методичної ради

А.І. Димуцька

30 серпня 2023 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**НД.ЗК 1 УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФІЛЕМ СПРЯМУВАННЯ)»**

Освітній професійний рівень: **(фаховий молодший бакалавр)**

Галузь знань: **01 «Освіта/Педагогіка»**

Спеціальність: **017 «Фізична культура і спорт»**

Розробник: **ПАНФІЛОВА ОЛЕНА МИКОЛАЇВНА,**

доцент, старший викладач, доктор філософії в галузі психологічних наук

Робочу програму схвалено на засіданні
ЦК циклу ДИСЦИПЛІН, ЩО
ФОРМУЮТЬ ЗАГАЛЬНІ
КОМПЕТЕНТНОСТІ
від 29 серпня 2023 року
протокол №1

Голова циклової комісії

О.Б. Маленко

Київ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань 01 «Освіта/Педагогіка» (шифр і назва)	Нормативна
Модулів – 1	Ступінь вищої освіти: «фаховий молодший бакалавр»	I рік підготовки (I семестр)
Змістових модулів – 3		
Загальна кількість годин – 90		
Тижневих годин для денної форми навчання: Аудиторних – 4 Самостійної роботи студента – 4	Спеціальність: 017 «Фізична культура і спорт»	Лекції
		0 год.
		Семінарські заняття
		48 год.
		Самостійна робота
		42 год.
Вид контролю:		
екзамен		

»

ПОСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча навчальна програма з дисципліни «Українська мова (за профілем спрямування)» є нормативним документом, який розроблено на основі освітньо-професійної програми 017 «Фізична культура і спорт» та для підготовки студентів ОПС «фахових молодших бакалаврів» відповідно до навчального плану для всіх спеціальностей денної форми навчання.

Програму розроблено з урахуванням рекомендацій МОН України (лист № 1/9-73 від 06.12.2007 р.) «Про перелік напрямів (спеціальностей) та їх поєднання з додатковими спеціальностями і спеціалізаціями для підготовки здобувачів за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста, магістра».

Робочу навчальну програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання. Програма визначає обсяги знань, які повинен опанувати фаховий молодший бакалавр відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, алгоритму вивчення навчального матеріалу дисципліни «Українська мова (за профілем спрямування)» необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів. «Українська мова (за профілем спрямування)» є складовою частиною дисциплін циклу формування загальних компетентностей. Її вивчення передбачає розв'язання низки завдань та полягає

- 1) підвищити загальномовну культуру студентів як майбутніх спеціалістів;

2) навчити студентів працювати з різними видами словників, зокрема електронними;

3) збагатити словниковий запас студентів термінологічною, фаховою лексикою;

4) підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом фахівців;

5) сформувати у студентів навички публічного виступу, допомогти подолати мовні перешкоди для здійснення активної публічної діяльності.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Мета курсу: викладання навчальної дисципліни «Українська мова» є сформувати національно-мовну особистість, ознайомити студентів з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, сформувати практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.

2.2. Завдання курсу:

1) підвищити загальномовну культуру студентів як майбутніх спеціалістів;

2) навчити студентів працювати з різними видами словників, зокрема електронними;

3) збагатити словниковий запас студентів термінологічною, фаховою лексикою;

4) підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом фахівців;

5) сформувати у студентів навички публічного виступу, допомогти подолати мовні перешкоди для здійснення активної публічної діяльності.

2.3. Перелік компетентностей випускника відповідно до Стандарту вищої освіти

Таблиця 1

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання у процесі навчання, що передбачає застосування теорій, методів, наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. 2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	1. Здатність забезпечувати формування розвиненої особистості. 2. Здатність до розуміння ретроспективи формування історичної самосвідомості. 3. Здатність застосовувати сучасні технології управління в практичній діяльності 4. Здатність до безперервного професійного розвитку.

2.4. Деталізація компетентностей відповідно до дескрипторів НРК та визначених Стандартом компетентностей у формі «Матриці компетентностей»:

Таблиця 2

№ п/п	Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
1	2	3	4	5	6
I Загальні компетентності:					
1	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	+			+
2	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так письмово	+	+	+	+
3	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	+	+	+	+
II Спеціальні (фахові) компетентності					
1	Здатність застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати	+	+	+	+
2	Здатність до розуміння ретроспективи формування історичної самосвідомості	+	+	+	+
3	Здатність застосовувати сучасні технології управління в практичній діяльності.	+	+	+	+
4	Здатність до безперервного професійного розвитку	+	+	+	+

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у наступних термінах результатів навчання

РН1. Здійснювати аналіз суспільних процесів у сфері фізичної культури і спорту, демонструвати власне бачення шляхів розв'язання існуючих проблем.

РН2. Спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, дотримуватися етики ділового спілкування.

РН4. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення.

РН5. Засвоювати нову фахову інформацію, оцінювати й представляти власний досвід, аналізувати й застосовувати досвід колег.

РН19. Аргументувати управлінські рішення для вирішення проблем, які виникають в роботі суб'єктів фізичної культури і спорту; мати навички лідерства.

РН20. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН21. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

2.5. По закінченню вивчення навчального курсу з дисципліни «Українська мова (за профілем спрямування)» студенти повинні знати:

1) особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови;
2) поняття «літературна мова», «мовна норма», функції мови;
3) сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи;

4) основні функції, рівні ділового спілкування, міжособові стосунки;

5) мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови;

6) особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному, правила написання складноскорочених слів, аббревіатур, географічних скорочень;

7) основні правила українського правопису;

8) синтаксичні аспекти професійному мовленню, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком;

9) призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів.

Крім того, студенти повинні вміти: здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, ввічливості;

1) володіти різними видами усного спілкування, готуватися до публічного виступу;

2) Знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою;

3) Знаходити в тексті і доречно використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми; користуватися різними видами словників;

4) Перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники;

5) Правильно записувати числівники та цифрову інформацію у професійних текстах; узгоджувати числівники з іменниками;

6) Правильно використовувати синтаксичні конструкції при складанні документів;

7) Користуватися синтаксичними нормами у професійному спілкуванні.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів	Кількість годин			
	Усього	Лекц.	Сем.	С.р.
І курс Семестр II				
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1				
Культура фахового мовлення. Етика ділового спілкування				
<i>Тема 1.</i> Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії	6	-	2	4
<i>Тема 2.</i> Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напрямку підготовки).	6	-	2	4
<i>Тема 3.</i> Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.	6	-	2	4
<i>Разом:</i>	18	-	6	12
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2				
Лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні				
<i>Тема 1.</i> Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови	4	-	2	2
<i>Тема 2.</i> Поняття етики ділового спілкування, її предмет та завдання.	4	-	2	2
<i>Тема 3.</i> Поняття етики ділового спілкування, її предмет та завдання.	4	-	2	2
<i>Тема 4.</i> Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.	6	-	4	2
<i>Тема 5.</i> Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону	4	-	2	2
<i>Тема 6.</i> Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни	4	-	2	2
<i>Тема 7.</i> Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напрямку підготовки)	4	-	2	2
<i>Тема 8.</i> Типи термінологічних словників (відп. до фаху)	4	-	2	2
<i>Тема 9.</i> Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.	4	-	2	2
<i>Разом:</i>	38	-	20	18
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3				
Укладання професійних документів				
<i>Тема 1.</i> Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні	6	-	2	4
<i>Тема 2.</i> Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів	6	-	4	4
<i>Тема 3.</i> Укладання документів щодо особового складу	6	-	4	4
<i>Тема 4.</i> Текстове оформлення довідково-інформаційних документів	6	-	4	4
<i>Тема 5.</i> Особливості складання розпорядчих та	6	-	4	4

організаційних документів				
Тема 6. Укладання фахових документів відповідно до напряму підготовки	4	-	4	2
Разом:	34	-	18	12
Всього годин:	90	0	48	42

4. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ не передбачено навчальним планом

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№	Назва теми	К-сть годин
1-2	Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.	4
3	Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки).	2
4	Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.	2
5	Поняття етики ділового спілкування, її предмет та завдання.	2
6-7	Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.	4
8	Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.	2
9	Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни.	2
10	Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напряму підготовки)	2
11	Типи термінологічних словників (відповідно до фаху)	2
12	Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.	2
13-14	Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови	4
15	Морфологічні норми сучасної літературної мови, варіанти норм	2
16-17	Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні	4
18	Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів.	2
19-20	Укладання документів щодо особового складу	4
21	Текстове оформлення довідково-інформаційних документів	2
22	Особливості складання розпорядчих та організаційних документів	2
23-24	Укладання фахових документів відповідно до напряму підготовки	4
	Усього годин	48

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

- не передбачено навчальним планом.

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

– не передбачено навчальним планом.

8. ТЕМИ САМОСТІЙНИХ ЗАНЯТЬ

	Назва теми	Кількість годин
1.	Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилi, типи i форми мовлення.	2
2.	Лiтературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мови пiд час дискусii.	2
3.	Специфика мовлення фахiвця (вiдповiдно до напрямку пiдготовки)	2
4.	Поняття етики дiлового спілкування, її предмет та завдання.	2
5.	Структура дiлового спілкування. Технiка дiлового спілкування. Мовленнєвий етикет.	2
6.	Формування навичок i прийомiв мислення. Види, форми, прийоми розумової дiяльностi. Основнi закони риторики.	2
7.	Поняття етики дiлового спілкування, її предмет i завдання.	2
8.	Термiни i термiнологiя. Загальнонауковi термiни	4
9.	Спеціальна термiнологiя i професiоналiзми (вiдповiдно до напрямку пiдготовки)	2
10.	Точнiсть i доречнiсть мовлення. Складнi випадки слововживання. Паронiми тi омонiми. Вибiр синонiмiв.	2
11.	Орфографiчні та орфоепiчні норми сучасної української лiтературної мови. Орфографiчні та орфоепiчні словники.	4
12.	Морфологiчні норми сучасної української лiтературної мови, варiанти мов	2
13.	Синтаксичнi норми сучасної лiтературної мови у професiйному спілкуванні	2
14.	Загальнi вимоги до складання документiв. Текст документа. Основнi реквiзити. Види документiв.	2
15.	Укладання документiв щодо особового складу.	4
16.	Текстове оформлення довідково-iнформацiйних документiв	2
17.	Особливостi складання розпорядчих та органiзацiйних документiв	2
18.	Укладання фахових документiв вiдповiдно до напрямку пiдготовки	2
	Усього годин	42

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ -

не передбачені навчальним планом

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

•*Словесні*: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – Презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

•*Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

•*Практичні*: вправи.

2) **За логікою передачі і сприймання навчальної інформації**: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) **За ступенем самостійності мислення:** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) **За ступенем керування навчальною діяльністю:** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методи усного контролю: виступів на практичних заняттях, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, іспит.

Методи письмового контролю: модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування, реферат.

Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає, рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття.
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи);
- самостійне опрацювання тем;
- систематичність роботи на практичних заняттях, активність під час обговорення питань

Оцінювання навчальних досягнень студента під час проведення практичних занять - максимальний бал – 10 балів:

Бали	Усна відповідь	Самостійна робота	Експрес тести
2-3	студент не володіє основною програмною літературою і не вміє грамотно використовувати наукову термінологію; не може достатньо повно і правильно відповісти на поставлені питання; допускає грубі принципові помилки при викладі матеріалу.	письмове анотування питань, що виносяться на самостійне опрацювання	45-46% правильних відповідей
3,5-5	має достатній обсяг знань в рамках освітнього стандарту, але допускає помилки при його викладі своїми словами; студенту важко підтвердити відповідь конкретними прикладами; слабо відповідає на додаткові питання; виявляє здатність під керівництвом викладача; виправляти погрішності, допущені у відповіді, вирішувати типові задачі, орієнтуватися в базових теоріях дисципліни	виокремлення головних і другорядних питань, складання логічних схем	57-67% правильних відповідей

5,5-7	без особливих утруднень відповідає на питання; викладає матеріал з використанням необхідної наукової термінології, не допускаючи серйозних помилок; легко усуваються окремі неточності з допомогою навідних запитань; вміє застосовувати отримані знання на практиці для вирішення навчальних завдань	опрацювання не менш трьох літературних джерел з аналізом і власними висновками	68-78% правильних відповідей
7,5-8	виявляє засвоєння всього обсягу програмного матеріалу поточного та попередніх занять; вміє виділяти в ньому головні положення і осмислено застосовувати отримані знання на практиці; не допускає помилок при відтворенні матеріалу; чітко відповідає на питання відтворюючого характеру.	підготовка доповіді, або захист реферату з опрацюванням не менш шести літературних джерел	79-89% правильних відповідей
8,5-10	глибоко вивчив основний навчальний матеріал і додаткову літературу з теми поточного та попередніх занять; послідовно і логічно правильно вміє викладати матеріал, використовуючи при відповіді приклади, ілюструючи основні теоретичні положення; вичерпно відповідає на поставлені видозмінені питання, які не мають прямої відповіді в підручнику, із залученням знань інших дисциплін; вміє надавати аргументоване обґрунтування зв'язку досліджуваних питань з іншими розділами дисципліни; розбирається в складних наукових проблемах, вирішує нестандартні завдання, вміє вести діалог з викладачем.	створення мультимедійних презентацій з певної теми, підготовка кросвордів з даної теми.	90-100% правильних відповідей

До **2-х балів** ставиться студентів, який робить вдалі доповнення протягом практичних занять з певної теми модуля, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань.

12. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ.

Модульний контроль

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля. Тривалість виконання модульних контрольних завдань не повинна перевищувати двох академічних годин.

13. СХЕМА НАРАХУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

№	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1.	Тематична атестація	10	3	30
2.	Виконання завдання з самостійної (доповіді)	6	5	30
3.	Модульна контрольна робота	25	2	50
4.	Реферат	30	1	30
5.	Конспект лекцій	10	1	10
Максимальна кількість балів 150: коефіцієнт 2,5=60+40(Іспит)				

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		<i>для екзамену, практики</i>	<i>для заліку</i>
90 – 100	A	відмінно	зараховано
81 – 89	B	добре	
75 – 80	C		
70 – 74	D	задовільно	
60 – 69	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
0 – 34	F		

14. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Опорні конспекти лекцій; навчальні посібники.
2. Робоча програма навчальної дисципліни; програма навчальної дисципліни.
3. Збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів.
4. Засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).
5. Завдання для комплексних контрольних робіт з навчальної дисципліни «Основи теорії здоров'я та здорового способу життя».

15. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

- 1 Бабич, Н. Основи культури мовлення / Н.Бабич. – Л. : Світ, 1990. – 232 с.
- 2 Глущик, С. Сучасні ділові папери / С.Глущик, О. Дияк, С.Шевчук – К. : АСК, 2001. – 400 с.
- 3 Довідник з культури мови: посібник / за ред. С. Єрмоленко – К. : Вища школа, 2005. – 399 с.
- 4 Зубков, М. Сучасне українське ділове мовлення / М.Зубков. – Х. : Торсінг, 2001. – 384 с.
- 5 Коваль, А. Практична стилістика сучасної української мови / А.Коваль. – К. : Вища шк., 1987. – 352 с.
- 6 Мацюк, З. Українська мова професійного спілкування / З. Мацюк. – К. : Каравела, 2005. – 352 с.
- 7 Плющ, М. Граматика української мови: у 2 ч. Ч. 1. Морфеміка, словотвір, морфологія / М.Я Плющ. – К.: Вища шк., 2005. – 286 с.
- 8 Пономарів, О. Стилiстика сучасної української літературної мови / О. Пономарів. – К. : Либiдь, 1992. – 248 с.
- 9 Шевчук, С. Ділове мовлення для державних службовців / С. Шевчук. – К. : Літера, 2004. – 400 с.

Нормативна література

- 1.ДСТУ 3582-97. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. – К. : Держстандарт України, 1998. – 27 с.
- 2.Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Ін-т української мови. – К. : Наук. думка, 2000. – 240 с.
- 3 Единая система технологической документации: справ. пособие / Б. Мендриков и др. – М. : Изд-во стандартов, 1992. – 324 с. 5 Единицы физических величин: сборник нормативно-технических документов. – М. : Изд-во стантандартов, 1987. – 176 с.
- 4.Номенклатурные правила ИЮПАК по химии. – М.: ВИНТИ, 1979. – Т 1–3. 3 Словники 1 Бурячок, А. Орфографічний словник української мови / А. Бурячок. – К. : Наукова думка, 2002. – 464 с.
- 5.Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Бусел. – К.: Ірпiнь; Перун, 2005.
6. Ганич, Д. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д. Ганич, С.Олійник. – К., 1990.
7. Головащук, С. Українське літературне слововживання: словникдовідник / С. Головащук. – К., 1995.
- 8.Єрмоленко, С.Я. Новий російсько-український словник-довідник / С.Єрмоленко. — К., 1999.
- 9.Караванський, С. Практичний словник синонімів української мови / С.Караванський. – К.: Українська книга, 2004.
10. Караванський, С. Російсько-український словник складної лексики / С. Караванський. – Л. : БаК, 2006.

Сайт ВСП «Олімпійського фахового коледжу імені Івана Піддубного НУФВСУ» -

<https://olimpic.college/navchalno-metodychna-literatura/>