

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра романо-германської філології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан факультету (директор
навчально-наукового інституту)

факультет іноземних мов
(вказати назву структурного підрозділу)

Світлана ВІРОТЧЕНКО
(вказати П.І.Б керівника)

“ 29 ” серпня 2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правопис німецької мови
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
галузь знань	03 Гуманітарні науки (шифр і назва)
спеціальність	035 Філологія (шифр і назва)
освітня програма	Німецька мова та література і переклад та англійська мова (шифр і назва)
спеціалізація	035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька (шифр і назва)
вид дисципліни	за вибором (обов'язкова / за вибором)
факультет	іноземних мов

2024 / 2025 навчальний рік
Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету іноземних мов

“ 28 ” серпня 2024 року, протокол № 8

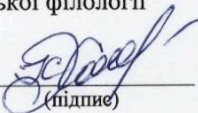
РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Криворучко Сергій Іванович, кандидат філологічних наук, доцент,
доцент кафедри романо-германської філології
Кривенко Віктор Петрович, кандидат філологічних наук, доцент,
доцент кафедри романо-германської філології
Говоруха Наталія Володимирівна, кандидат філологічних наук,
доцент кафедри романо-германської філології

Програму схвалено на засіданні кафедри романо-германської філології

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 1

В.о. завідувачі кафедрою романо-германської філології


(підпис)

Ірина ХОЛМОГОРЦЕВА
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантами освітніх (професійних/наукових) програм:

Німецька мова та література і
переклад та англійська мова
назва освітньої програми

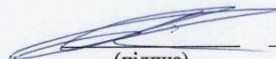

(підпис)

Наталія КАРПУСЕНКО
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету іноземних мов

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 7

Голова науково-методичної комісії факультету іноземних мов


(підпис)

Анна КОТОВА
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни

Правопис німецької мови

складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

бакалаврів

(назва рівня вищої освіти)

спеціальності

035 Філологія

спеціалізації

035.043 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша німецька

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є засвоєння системи загальноприйнятих правил написання слів сучасної німецької мови й практичне оволодіння нормами орфографії та пунктуації, зокрема розвиток навичок орфографічно коректного відтворення усного мовлення на письмі. Досягнення цієї мети сприяє підвищенню рівня мовної грамотності студентів, розширенню їхнього філологічного кругозору й формуванню лінгвістичної та комунікативної компетенції майбутнього вчителя та перекладача.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є

теоретичні: усвідомлення студентами теоретичних засад орфографії, а саме норм, що визначають правильне написання слів та їхніх частин, у взаємозв'язку з принципами граматичної будови слова та його звукової форми; розкриття тенденцій розвитку правопису німецької мови; розуміння системи правил пунктуації.

практичні: формування системного знання принципів німецького правопису й пунктуації, розвиток орфографічних і пунктуаційних навичок й вмінь через розв'язання різноманітних завдань, що передбачають правописний й пунктуаційний розбір, аналіз та утворення слів і словоформ, виявлення орфографічних і пунктуаційних помилок, написання диктантів тощо.

- формування таких програмних компетентностей:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі германської філології у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК2. 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.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК9. Здатність спілкуватися німецькою мовою.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

- ЗК13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.
 ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
 ЗК15. Здатність оптимально розподіляти свій час у вирішенні практичних завдань.
 ЗК16. Уміння презентувати складну інформацію у стислій та зрозумілій формі.
 ЗК17. Здатність планувати власний розвиток і траєкторію навчання протягом життя.

Фахові компетентності:

- ФК1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.
 ФК2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.
 ФК6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати німецьку мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
 ФК7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних і літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (німецька мова).
 ФК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
 ФК11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм німецької літературної мови та культури мовлення.
 ФК13. Здатність до організації навчального процесу та використання сучасних методів і цифрових інструментів навчання німецької мови.

1.3. Кількість кредитів:

денна форма: 4
 заочна форма: 4

1.4. Загальна кількість годин:

денна форма: 120
 заочна форма: 120

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
-	-
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	10 год.
Лабораторні заняття	
не передбачаються	не передбачаються
Самостійна робота	
88 год.	110 год.
у тому числі індивідуальні заняття	
не передбачаються	не передбачаються

1.6. Заплановані результати навчання.

Згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми студенти повинні досягти таких результатів навчання:

знати: базові поняття орфографії та пунктуації як розділів мовознавчої науки, що визначають правила написання слів і вживання розділових знаків на письмі; основні норми правопису та пунктуації сучасної німецької мови, а саме написання слів разом, окремо й через дефіс, з малої та великої літери, слів іншомовного походження тощо; вживання коми, двокрапки, лапок та інших розділових знаків у різних синтаксичних структурах;

уміти: розпізнавати й описувати орфографічні й пунктуаційні явища в тексті, здійснювати орфографічний аналіз слів, відтворювати правила орфографії та пунктуації сучасної німецької мови й надавати до них приклади, орфографічно грамотно писати, зокрема диктанти з подальшим аналізом і виправленням помилок, користуватися словниками та спеціальною довідковою літературою.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних програмних результатів:

ПРН1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями німецькою й українською мовами усно та письмово, використовувати ці мови для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН3. Організовувати процес свого навчання та самоосвіти.

ПРН5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо, працювати у команді.

ПРН6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН8. Знати та розуміти систему мови і загальні властивості літератури, вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН10. Знати норми літературної німецької та української мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їх взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН14. Використовувати німецьку мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови та мовлення, пов'язані з використанням німецької мови, і використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

ПРН18. Мати навички розв'язання складних проблем у професійній діяльності в галузі германської філології та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН20. Мати навички керування часом в умовах виконання завдань.

ПНР21. Відтворювати складну інформацію у стислій та зрозумілій формі.

ПНР22. Мати навички формування індивідуальної траєкторії навчання, адаптувати її відповідно до змін в контексті сьогодення.

ПНР23. Мати навички організації навчального процесу та використання сучасних методів та цифрових інструментів викладання німецької мови.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні й практичні засади німецького правопису й пунктуації.

Тема 1. Орфографія: предмет і завдання, основні принципи правопису.

Предмет і завдання орфографії як розділу мовознавства. Зв'язок орфографії з іншими науками. Поняття орфограми та її типи. Основні принципи й етапи розвитку німецького правопису. Орфографічні (електронні) словники.

Тема 2. Правопис слів: (не)відповідність звуку й літери.

Графічне позначення довготи й короткості голосних звуків. Вживання *ä / e* та *s / ss / ß*. Омофони.

Тема 3. Правопис слів іншомовного походження.

Запозичення з англійської, французької та інших мов.

Тема 4. Правопис слів з великої та малої літери.

Субстантивація. Сталі вирази. Власні імена. Звання. Звертання. Числівники. Позначення часу дня.

Тема 5. Правопис слів разом та окремо.

Сполучення різних частин мови: іменника, дієслова, прикметника, дієприкметника, прислівника, прийменника.

Тема 6. Правопис слів через дефіс.

Складні слова з окремими літерами, скороченнями, цифрами. Композити іншомовного походження.

Тема 7. Правила переносу слів.

Поділ слова на склади. Прості й складні слова.

Тема 8. Розділові знаки в простому реченні.

Однорідні члени речення. Інфінітивні й дієприкметникові звороти. Вставні конструкції. Прикладка. Звертання.

Тема 9. Розділові знаки в складному реченні.

Безсполучникове складне речення. Складносурядні й складнопідрядні речення.

Тема 10. Розділові знаки при прямій мові та цитуванні.

Пряма мова й цитування в препозиції, постпозиції та інтерпозиції.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього о	у тому числі					усього о	у тому числі				
		л	п	ла б.	інд .	с.р .		л	п	лаб .	ін д.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	13
Розділ 1. Теоретичні й практичні засади німецького правопису й пунктуації.												
Тема 1. Орфографія: предмет і завдання, основні принципи правопису.	8		2			6	8,5		0,5			8
Тема 2. Правопис слів: (не)відповідність звуку й літери.	18		6			12	23		3			20
Тема 3. Правопис слів іншомовного походження.	10		2			8	8,5		0,5			8
Тема 4. Правопис слів з великої та малої літери.	14		4			10	14		1			13
Тема 5. Правопис слів разом та окремо.	14		4			10	14		1			13
Тема 6. Правопис слів через дефіс.	10		2			8	8,5		0,5			8
Тема 7. Правила переносу слів.	8		2			6	8,5		0,5			8
Тема 8. Розділові знаки в простому реченні.	18		6			12	18		2			16
Тема 9. Розділові знаки в складному реченні.	10		2			8	8,5		0,5			8
Тема 10. Розділові знаки при прямій мові та цитуванні.	10		2			8	8,5		0,5			8
Усього годин	120		32			88	120		10			110

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
	2-й семестр	(денна)	(заочна)
Розділ 1. Теоретичні й практичні засади німецького правопису й пунктуації.			
Тема 1.	Орфографія: предмет і завдання, основні принципи правопису. Предмет і завдання орфографії як розділу мовознавства. Зв'язок орфографії з іншими науками. Поняття орфограми та її типи. Основні принципи й етапи розвитку німецького правопису. Орфографічні (електронні) словники.	2	0,5
Тема 2.	Правопис слів: (не)відповідність звуку й літери. Графічне позначення довготи й короткості голосних звуків. Вживання <i>ä / e</i> та <i>s / ss / ß</i> . Омофони.	6	3

Тема 3.	Правопис слів іншомовного походження. Запозичення з англійської, французької та інших мов.	2	0,5
Тема 4.	Правопис слів з великої та малої літери. Субстантивація. Сталі вирази. Власні імена. Звання. Звертання. Числівники. Позначення часу дня.	4	1
Тема 5.	Правопис слів разом та окремо. Сполучення різних частин мови: іменника, дієслова, прикметника, дієприкметника, прислівника, прийменника.	4	1
Тема 6.	Правопис слів через дефіс. Складні слова з окремими літерами, скороченнями, цифрами. Композити іншомовного походження.	2	0,5
Тема 7.	Правила переносу слів. Поділ слова на склади. Прості й складні слова.	2	0,5
Тема 8.	Розділові знаки в простому реченні. Однорідні члени речення. Інфінітивні й дієприкметникові звороти. Вставні конструкції. Прикладка. Звертання.	6	2
Тема 9.	Розділові знаки в складному реченні. Безсполучникове складне речення. Складносурядні й складнопідрядні речення.	2	0,5
Тема 10.	Розділові знаки при прямій мові та цитуванні. Пряма мова й цитування в препозиції, постпозиції та інтерпозиції.	2	0,5
Разом		32	10

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
	2-й семестр	(денна)	(заочна)
Розділ 1. Теоретичні та практичні засади німецького правопису й пунктуації.			
Тема 1.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Орфографія: предмет і завдання орфографії як розділу мовознавства. Зв'язок орфографії з іншими науками. Поняття орфограми та її типи. Основні принципи й етапи розвитку німецького правопису. Орфографічні (електронні) словники. Робота з орфографічними словниками (12, 13).	6	8
Тема 2.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Правопис слів: (не)відповідність звуку та літери. Графічне позначення довготи й короткості голосних звуків. Вживання <i>ä / e</i> та <i>s / ss / ß</i> . Омофони. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	12	20
Тема 3.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Правопис слів іншомовного походження. Запозичення з англійської, французької та інших мов.	8	8

	Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).		
Тема 4.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Правопис слів з великої та малої літери. Субстантивація. Сталі вирази. Власні імена. Звання. Звертання. Числівники. Позначення часу дня. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	10	13
Тема 5.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Правопис слів разом та окремо. Сполучення різних частин мови: іменника, дієслова, прикметника, дієприкметника, прислівника, прийменника. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	10	13
Тема 6.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Правопис слів через дефіс. Складні слова з окремими літерами, скороченнями, цифрами. Композити іншомовного походження. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	8	8
Тема 7.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Правила переносу слів. Поділ слова на склади. Прості й складні слова. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	6	8
Тема 8.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Розділові знаки в простому реченні. Однорідні члени речення. Інфінітивні й дієприкметникові звороти. Вставні конструкції. Прикладка. Звертання. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	12	16
Тема 9.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Розділові знаки в складному реченні. Безсполучникове складне речення. Складносурядні й складнопідрядні речення. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	8	8
Тема 10.	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, конспектування основних положень (1, 7, 8, 11): Розділові знаки при прямій мові та цитуванні. Пряма мова й цитування в препозиції, постпозиції та інтерпозиції. Виконання практичних завдань (1, 2, 4, 10). Написання диктантів до теми (3, 9). Робота з орфографічними словниками (12, 13).	8	8

Разом	88	110
--------------	-----------	------------

6. Індивідуальні завдання (не передбачаються)

7. Методи навчання

Під час практичних занять використовуються наступні методи:

1. Словесні методи: розповідь, бесіда.
2. Наочні методи: демонстрація, ілюстрація.
3. Практичні методи: обговорення ситуацій, вправи (усні, письмові)
4. Робота з підручником.

8. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів контролюються та оцінюються як під час поточної роботи над навчальним матеріалом, так і в кінці семестру.

Поточний контроль реалізується під час виконання студентами поточних завдань, усного опитування, написання тестів і диктантів.

Підсумковий контроль проходить у формі заліку, який складається з таких етапів:

- 1) тестові завдання з теоретичних питань;
- 2) орфографічний та пунктуаційний розбір;
- 3) орфографічний диктант;
- 4) текстовий диктант.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання				Залікова робота	Сума
Розділ 1	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
T1 – T10					
60 поточний контроль (практичні завдання, усне опитування, тести, диктанти)	не передбачається	не передбачається	60	40	100

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку / екзамену) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 30 балів (50%) з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

Критерії оцінювання

Залік складається з таких завдань:

- 1) тестові завдання з теоретичних питань (макс. 10 балів)
- 2) орфографічний та пунктуаційний розбір (макс. 10 балів)
- 3) орфографічний диктант (макс. 10 балів);
- 3) текстовий диктант (макс. 10 балів)

Тестові завдання містять 10 теоретичних питань з множинним вибором (кожна вірна відповідь – 1 бал). Завдання для орфографічного й пунктуаційного розбору складаються з 10 орфограм і пунктограм, вживання яких потрібно пояснити (кожна вірна відповідь – 1 бал). Орфографічний диктант містить 10 слів з орфограмами (кожне вірно написане слово – 1 бал).

Текстовий диктант оцінюються в 10 балів: 5 балів за 5 контрольних моментів, 5 балів за орфографічно грамотне написання решти тексту (за 1 помилку знімається 0,5 балів).

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70 – 89	
50 – 69	
1 – 49	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна

1. Безугла Л.Р. Новий німецький правопис : навчальний посібник. Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2002. 75 с.
2. Duden – Crashkurs Rechtschreibung: Ein Übungsbuch für Ausbildung und Beruf. 4., aktualisierte Auflage. Berlin : Dudenverlag, 2017. 128 S.
3. Duden – 150 Diktate 5. bis 10. Klasse: Regeln und Texte zum Üben. 2. aktualisierte Auflage. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich : Dudenverlag, 2006. 159 S.
4. PONS – Das große Übungsbuch Rechtschreibung und Zeichensetzung : 5.-10. Klasse. 2. aktualisierte Auflage. Klett Lerntraining bei PONS Langenscheidt, 2022. 282 S.

Допоміжна

5. Караман С. О., Караман О. В. Українська мова: практикум з орфографії та пунктуації: навч. посібн. К., 2006. 160 с.
6. Криворучко С.І., Мірошніченко М.Ю. Принципи німецького правопису // Тези доповідей XVI Міжнародної науково-методичної конференції «Методичні та психолого-педагогічні проблеми викладання іноземних мов на сучасному етапі: шляхи інтеграції закладів середньої та вищої освіти». Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2024. – С. 43–45.
7. Логін 1. Німецька мова для студентів-германістів : підручник = Login 1. Deutsch für Germanistikstudenten : Lehrbuch / [Сидоров О.В., Сотникова С.І, Безугла Л.Р. та ін. ; за загальною ред. О. В. Сидорова; мовна ред. Г. Коллера]. – Вінниця : Нова Книга, 2024. – 2-ге вид. – 344 с.
8. Duden. Deutsche Rechtschreibung – kurz gefasst: Die Grundregeln der deutschen Rechtschreibung mit zahlreichen Beispielen. 3., aktualisierte und überarbeitete Auflage. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich : Dudenverlag, 2006. 48 S.
9. Duden. Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik: ganz einfach! Berlin : Dudenverlag, 2019. 328 S.
10. Heidemann W. Diktate: hören – schreiben – korrigieren. Hueber Verlag, 2011, 80 S.
11. Lübke D. Übungen zur neuen Rechtschreibung. Neubearbeitung. Hueber Verlag, 2006, 64 S.

**11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті,
відео-лекції, інше методичне забезпечення**

12. <https://de.pons.com/p/wissensecke/grammatik-to-go/die-deutsche-rechtschreibung>
13. <https://de.pons.com/%C3%BCbersetzung/deutsche-rechtschreibung>
14. <https://www.duden.de/rechtschreibpruefung-online>
15. <https://www.korrekturen.de/wortliste.shtml>
16. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>
17. <https://www.pravopys.net/>