МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови та лінгводидактики

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

галузі знань 03 Гуманітарні науки

спеціальності 035 Філологія

спеціалізації 035.10 Прикладна лінгвістика

освітньо-професійної програми Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Луцьк 2024

Силабус освітнього компонента УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ) підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.10 Прикладна лінгвістика освітньо-професійної програми ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА. ПЕРЕКЛАД І КОМП'ЮТЕРНА ЛІНГВІСТИКА денної/заочної форм навчання.

Розробник:
О. І. Приймачок, доцент кафедри української мови та лінгводидактики, кандидат філологічних наук, доцент.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми: (Калиновська І. М.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови та лінгводидактики
Протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри
української мови та лінгводидактики проф. Костусяк Н. М.

© Приймачок О. І., 2024 р.

І. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	Галузь знань *035 Філологія* спеціальність *035.10 Прикладна лінгвістика*, освітньо-професійна програма *Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика* **бакалавр**	**Нормативний**
		Рік навчання 1-ий
Кількість годин/кредитів 90 / 3		**Семестр** 2-ий
		Практичні 42 год.
ІНДЗ: немає		**Самостійна робота** 42 год.
		Консультації 6 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання		**українська**

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	Галузь знань *035 Філологія* спеціальність *035.10 Прикладна лінгвістика*, освітньо-професійна програма *Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика* **бакалавр**	**Нормативний**
		Рік навчання 2-й
Кількість годин/кредитів 90 / 3		**Семестр** 3-й
		Практичні 14 год.
ІНДЗ: немає		**Самостійна робота** 66 год.
		Консультації 10 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання		**українська**

ІІ. Інформація про викладача

Приймачок Оксана Іванівна
Науковий ступінь: кандидат філологічних наук
Вчене звання: доцент
Посада: доцент кафедри української мови та лінгводидактики
Контактна інформація: Pryjmachok.Oksana@vnu.edu.ua
Дні занять: http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700

ІІІ. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента

Силабус ОК Українська мова (за професійним спрямуванням) укладений відповідно до освітньо-професійної програми «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика» підготовки бакалавра галузі знань 035 Філологія.

Предметом ОК є норми усного та письмового професійного мовлення. Освітній компонент формує основи професійної мовно-комунікативної компетентності майбутніх фахівців, навички редагування наукових і ділових текстів, самоконтролю за дотриманням мовних норм у професійно зорієнтованому спілкуванні та офіційно-документальній сфері.

2. Пререквізити й постреквізити. Зміст ОК Українська мова (за професійним спрямуванням) пов'язаний з освітніми компонентами, передбаченими ОПП Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика. **Пререквізити**: ОК Україна і Європейський Союз: політика, культура, мова, історія, ОК Вступ до фаху, ОК Вступ до літературознавства, ОК Англійська мова, ОК Інформаційно-комунікаційні технології; читається одночасно з ОК Англійська мова, ОК Друга іноземна мова, ОК Література англомовних країн, ОК Прикладна лінгвістика, ОК Інформаційно-комунікаційні технології, ОК Теорія і практика перекладу. До **постреквізитів** належать: ОК Англійська мова, ОК Друга іноземна мова, ОК Теоретичний курс англійської мови, ОК Теорія і практика перекладу, ОК Машинний та автоматизований переклад, ОК Комп'ютерна лінгвістика, ОК Теоретична і прикладна лінгвістика, ОК Мовленнєві технології і мовні моделі, ОК Послідовний і синхронний переклад, ОК Курсова робота з ІТ і комп'ютерної лінгвістики, ОК Курсова робота з лінгвістики і перекладу.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета освітнього компонента – формування мовно-комунікативної компетентності, навичок досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері, розвиток мовно-мисленнєвих здібностей, оволодіння методами пізнавальної і творчої діяльності для успішної професійної самореалізації.

Основні завдання освітнього компонента: сформувати мовно-комунікативні компетентності майбутнього фахівця: знання та практичне оволодіння нормами літературної професійної мови; навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку; навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів; мотивувати до вдосконалення власної мовної, комунікативної компетентностей, до творчого пошуку та успішної презентації результатів власної професійної діяльності.

У процесі вивчення ОК використовуються такі ***методи***:

- пояснювально-ілюстративний та репродуктивний (розповідь, пояснення, робота з підручниками, посібниками, словниками, довідниками, виконання вправ репродуктивного характеру);
- проблемно-пошуковий (проблемний виклад навчального матеріалу, розв'язання проблемних ситуацій, проблемно-пошукова бесіда, опрацювання наукових джерел, редагування, реферування, анотування);
- комунікативно-творчий (навчальна дискусія, мозкова атака, написання есе, моделювання ситуацій професійної комунікації тощо).

Soft skills: саморозвиток; креативність; вміння працювати в команді; навички комунікації; здатність керувати своїм часом і дотримуватися дедлайнів.

4. Результати навчання (компетентності)

Зміст курсу спрямований на формування низки компетентностей.

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

Фахові компетентності:

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному. нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів та жанрів.

ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

Програмні результати навчання:

ПНР 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПНР 2. 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.

ПРН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

ПНР 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПНР 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

ПРН 12. Аналізувати мовні одиниці, вивчати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПНР 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 15. Здійснювати лінгвістичний та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення та використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

ПРН 20. Вміти правильно обирати перекладацьку стратегію та забезпечувати її реалізацію через застосування відповідних перекладацьких трансформацій.

4. Структура освітнього компонента
Денна форма навчання

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лк.	Пр.	Сам. роб.	Конс.	Бали
Змістовий модуль 1. Українська літературна мова – мова професійного спілкування						
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	**10**		4	6		5
Тема 2. Основи культури української мови	**11**		6	4	1	15
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	**9**		4	4	1	10
Разом за змістовим модулем 1	**30**		**14**	**14**	**2**	**30**
Змістовий модуль 2. Професійне спілкування						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	**10**		6	4		15
Тема 5. Культура усного фахового	**11**		6	4	1	15

спілкування						
Тема 6. Писемна професійна комунікація (ділові папери)	**13**		6	6	1	15
Разом за змістовим модулем 2	**34**		**18**	**14**	**2**	**45**
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності						
Тема 7. Українська термінологія в професійному спілкуванні	**8**		2	6		5
Тема 8. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	**9**		4	4	1	10
Тема 9. Проблеми редагування наукових текстів	**9**		4	4	1	10
Разом за змістовим модулем 3	**26**		**10**	**14**	**2**	**25**
ВСЬОГО	**90**		**42**	**42**	**6**	**100**

Заочна форма навчання

Назви змістових модулів і тем	**Усього**	**Лк.**	**Пр.**	**Сам. роб.**	**Конс.**	**Бали**
Змістовий модуль 1. Українська літературна мова – мова професійного спілкування						
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	**9**		2	6	1	10
Тема 2. Основи культури української мови	**9**		2	6	1	10
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	**9**		2	6	1	10
Разом за змістовим модулем 1	**27**		**6**	**18**	**3**	**30**
Змістовий модуль 2. Професійне спілкування						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	**10**		1	8	1	5
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	**10**		1	8	1	5
Тема 6. Писемна професійна комунікація (ділові папери)	**11**		2	8	1	10
Разом за змістовим модулем 2	**31**		**4**	**24**	**3**	**20**
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності						
Тема 7. Українська термінологія в професійному спілкуванні	**11**		2	8	1	10
Тема 8. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	**10**		1	8	1	5
Тема 9. Проблеми редагування наукових текстів	**11**		1	8	2	5
Разом за змістовим модулем 3	**32**		**4**	**24**	**4**	**20**
Контрольна робота						**30**

ВСЬОГО	**90**		**14**	**66**	**10**	**100**

5. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота студентів передбачає опрацювання рекомендованих підручників, посібників і словників, пошук інформації з різних джерел, підготовку до практичних занять, зокрема, виконання вправ і завдань. Ефективність самостійної роботи виявляється на практичних заняттях, під час виконання контрольної роботи та в підсумковому контролі знань.

Денна форма навчання

№ з/п	Тема	Кільк. годин
1	Мовна ситуація і мовна політика в Україні	4
2	Українська мова в часі російсько-української війни	4
3	Український правопис – 2019: основні зміни	4
4	Варіантні норми в новій редакції правопису 2019 року	4
5	Вербальні й невербальні засоби професійної комунікації	4
6	Мовні кліше ділового листування	4
7	Терміносистема прикладної лінгвістики. Способи творення термінів	4
8	Анотування й реферування наукового тексту	4
9	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила	4
10	Основні правила бібліографічного опису джерел ДСТУ 8302:2015. URL: http://www.kdu.edu.ua/GV_jurnal/pryklad_oformlennya_lit_dzherel.pdf	6
	Разом	**42**

Заочна форма навчання

№ з/п	Тема	Кільк. годин
1	Мовна ситуація і мовна політика в Україні	8
2	Українська мова в часі російсько-української війни	6
3	Український правопис – 2019: основні зміни	8
4	Варіантні норми в новій редакції правопису 2019 року	6
5	Вербальні й невербальні засоби професійної комунікації	6
6	Мовні кліше ділового листування	6
7	Терміносистема прикладної лінгвістики. Способи творення термінів	6
8	Анотування й реферування наукового тексту	6
9	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила	6
10	Основні правила бібліографічного опису джерел ДСТУ 8302:2015. URL: http://www.kdu.edu.ua/GV_jurnal/pryklad_oformlennya_lit_dzherel.pdf	8
	Разом	**66**

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти

Політика оцінювання відповідає вимогам Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки щодо організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти, які навчаються за першим (бакалаврським) рівнем.

Методами діагностики успішності навчання є перевірка вміння оперувати здобутими знаннями під час роботи на практичних заняттях. Форми контролю: опитування, розв'язування тестів, дискусія, перевірка результатів виконання завдань тощо. Форми роботи на практичних заняттях: проблемні бесіди, дискусії, зв'язні відповіді здобувачів освіти, виконання вправ і завдань, редагування, написання есе, робота в малих групах тощо.

Здобувач освіти повинен відвідувати практичні заняття, брати активну участь в навчальній діяльності, виконувати письмові завдання та готуватися до обговорення запропонованих питань. Максимальний бал можна отримати за умови бездоганного виконання завдань, обговорення проблемних питань і дотримання при цьому правил академічної доброчесності. На денній формі навчання максимальна оцінка за практичне заняття становить 5 балів, на заочній формі – 10 балів.

Готуючись до практичних занять, особливо в разі дистанційного чи комбінованого навчального процесу, здобувачі освіти працюють з електронним освітнім ресурсом на університетській платформі Moodle: *Приймачок О. І. Українська мова (за професійним спрямуванням)* : [Електронний курс в LSM Moodle]. Рекомендовано науково-методичною радою ВНУ ім. Лесі Українки (протокол № 10 від 16.06.2021) https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=1023

За рішенням кафедри студентам, які брали участь у роботі конференцій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт і досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховують як результати поточного контролю з відповідних тем.

Організація ОК дозволяє впровадження в освітній процес елементів *дуальної освіти* відповідно до Положення про підготовку здобувачів освіти у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти. Здобувач освіти може поєднувати навчання в університеті з навчанням на робочому місці у закладах освіти, у приватних та державних установах (підприємствах), де набуває необхідних знань, компетентностей з тем (модулів), передбачених цим силабусом, які оцінюються представниками Підприємства (наставниками) та викладачами Університету.

Політика щодо академічної доброчесності

Здобувач освіти самостійно виконує письмові завдання для практичних занять, шукає інформацію для обговорення теми; надає правдиву інформацію про результати своєї навчальної діяльності; вказує джерела чужих думок у разі їхнього використання.

НПП і ЗО дотримуються засад академічної доброчесності, відповідально ставляться до використання інформації, поважають працю всіх членів наукової спільноти, дотримуються правил цитування й оформлення покликань та інших принципів, передбачених Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки, «Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату

у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки».

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Виконання усіх форм робіт, які підлягають оцінюванню, відбувається в строго визначені розкладом терміни. Пропущені з поважних причин теми чи заняття можуть бути відпрацьовані під час консультацій з НПП або виконані в освітньому середовищі Moodle у двотижневий термін від часу появи здобувача освіти в університеті, але до дати заліку, зазначеного в розкладі.

Якщо здобувач освіти протягом семестру набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії. У такому разі бали, набрані впродовж семестру, анулюються. На заліку здобувач освіти може набрати від 0 до 100 балів.

V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є залік.

Підсумкова оцінка – це сума балів, отриманих під час практичних занять на денній формі (максимум за кожне практичне заняття становить 5 балів, у сумі – 100); на заочній формі – під час практичних занять (максимум 10 балів) та за контрольну роботу (максимум 30 балів).

Достатньою для заліку кількістю набраних за всі види запланованих робіт є 60 балів. Якщо ЗО задоволений своєю кількістю балів, необхідною для заліку, то залік складати не потрібно (викладач автоматично переносить бали з журналу у відомість та залікову книжку студента).

У разі незадовільної підсумкової оцінки або за бажання підвищити рейтинг здобувач освіти під час ліквідації академзаборгованості (графік ліквідації оприлюднює деканат) складає залік у формі тестування (перша спроба) і у формі співбесіди за поданим переліком питань (друга спроба ліквідації академзаборгованості перед комісією, затвердженою деканатом).

Питання для підсумкового контролю

1. Українська мова – державна мова в Україні. Функції державної мови.
2. Національна мова. Літературна мова. Основні риси літературної мови.
3. Норми літературної мови.
4. Культура мови. Культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Чинники формування культури мовлення.
5. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовної культури.
6. Стилі сучасної української мови та їх функції.
7. Основні ознаки, сфери вживання офіційно-ділового, наукового, художнього, розмовного, публіцистичного, епістолярного стилів.
8. Види, форми і жанри професійного мовлення. Монологічне, діалогічне та полілогічне професійне мовлення.
9. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування.
10. Риторика. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.
11. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

12. Презентація як різновид публічного мовлення. Мовленнєві, стилістичні та комунікативні принципи презентації.

13. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.

14. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення.

15. Правила спілкування фахівця під час проведення зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.

16. Ділові папери – засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів.

17. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Національний стандарт України. Вимоги до тексту документа.

18. Формуляр. Реквізити «адресат», «адресант».

19. Бланк документа. Правила оформлення реквізиту «дата документа».

20. Оформлення реквізиту «підпис». Нумерація сторінок документа.

21. Документи щодо особового складу: автобіографія, заява, характеристика, резюме, наказ щодо особового складу.

22. Довідково-інформаційні документи: прес-реліз, пояснювальна записка, доповідна записка, протокол, витяг із протоколу.

23. Етикет службового листування. Типи службових листів.

24. Термін та його ознаки. Терміносистема. Загальнонаукові та міжгалузеві терміни. Термінологія прикладної лінгвістики.

25. Особливості наукового тексту.

26. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект.

27. Анотування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма.

28. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

29. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової роботи.

30. Основні вимоги до виконання й оформлення випускної кваліфікаційної роботи.

31. Рецензія, відгук. Правила написання.

32. Науковий етикет.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	Зараховано
75 – 81	Зараховано
67 –74	Зараховано
60 – 66	Зараховано
1 – 59	Не зараховано (з можливістю перескладання)

VII. Рекомендована література

Основна

Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: підручник / за заг. ред. О. Сербенської. Львів: Апріорі, 2017. 304 с.

Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: навч. посіб. Київ: ВЦ Академія, 2007. 320 с.

Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. Київ: Каравела, 2008. 352 с.

Приймачок О. І. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичні матеріали. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 44 с.

Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини / за ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. 376 с.

Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань / С. К. Богдан (відп. ред.). Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 176 с.

Український правопис. Київ: Наукова думка, 2019. 286 с.

Чорненький Я. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова. Теорія. Практика. Самостійна робота: навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури., 2016. 304 с

Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2014. 696 с.

Додаткова

Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ: ВЦ Академія, 2004. 280 с.

Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. Дрогобич: Відродження, 1994. 218 с.

Корніяка О. Мистецтво ґречності: Чи вміємо ми себе поводити? Київ: Либідь, 2019. 96 с.

Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство: підруч. для студ. гуманіт. спец. Львів: Світ, 1994. 240 с.

Приймачок О. Експресивні засоби сучасного тексту професійного спрямування. *Українська мова в сучасному науковому вимірі*: матер. ІІ Міжнар. наук. конфер.; відп. ред. Н. Костусяк, І. Мельник. Луцьк, 2023. С. 153–158.

Словники

Головащук І. С. Складні випадки наголошення: словник-довідник. Київ: Либідь, 1995.

Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ: Знання, 2006.

Словник іншомовних слів / уклад. С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. Київ: Наук. думка, 2000. 680 с.

Словник синонімів української мови: В 2 т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. Київ: Наук. Думка, 2006.

Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А. О. Капелюшний, О. М. Пазяк та ін.; за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ: Рад. школа, 1989. 360 с.

Сучасний орфографічний словник української мови: 180 000 слів / уклад. В. В. Дубічинський, Н. Я. Косенко. Харків: ВД Школа, 2009. 1024 с.

Інтернет-ресурси

Український правопис / Схвалено Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 року). URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf

Стислий огляд основних змін у редакції «Українського правопису» (2019). URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf

Словник української мови. У 20 т. / НАН України, Укр. мов.-інформ. фонд. Київ: Наук. думка, 2010. URL: https://r2u.org.ua/forum/viewtopic.php?t=3100

Словник української мови. В 11 т. Київ: Наук. думка, 1970–1980. URL: http://sum.in.ua

www.litopys.org.ua

www.mova.info

www.novamova.com.ua