

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	першого (бакалаврського) рівня
спеціальності	035 Філологія
освітньо-професійної програми	Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Луцьк 2024

Силабус освітнього компонента «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)» підготовки першого бакалаврського рівня галузі знань 035 ФІЛОЛОГІЯ, спеціальності 035.10 ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА, за освітньо-професійною програмою ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА. ПЕРЕКЛАД І КОМП'ЮТЕРНА ЛІНГВІСТИКА.

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 № 11 від 31 січня 2024 р.

Завідувач кафедри

української мови та лінгводидактики



проф. Костусяк Н. М.

I. Опис освітнього компонента

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

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

II. 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>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента

Силабус освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» укладений відповідно до освітньо-професійної програми «Прикладна

лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика» підготовки бакалавра галузі знань 035 Філологія, спеціальності 035.10 Прикладна лінгвістика.

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

Зміст курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» пов'язаний з освітніми компонентами, передбаченими освітньо-професійною програмою «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика».

2. 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).

3. Результати навчання (компетентності)

Зміст курсу спрямований на формування низки компетентностей.

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 й 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 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК 11. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності:

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

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 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. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

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

ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 8. Знати й розуміти систему мови, історію мови, що вивчається, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

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 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.

Soft skills:

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

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		4
Тема 2. Основи культури української мови	11		6	4	1	6
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	9		4	4	1	4
Разом за змістовим модулем 1	30		14	14	2	14
Змістовий модуль 2. Професійне спілкування						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	10		6	4		6
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	11		6	4	1	4
Тема 6. Писемна професійна комунікація (ділові папери)	13		6	6	1	4
Разом за змістовим модулем 2	34		18	14	2	14
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності						
Тема 7. Українська термінологія в професійному спілкуванні	8		2	6		4
Тема 8. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	9		4	4	1	4
Тема 9. Проблеми редагування наукових текстів	9		4	4	1	4
Разом за змістовим модулем 3	26		10	14	2	12
Іспит (модульний контроль)						60
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	5
Тема 2. Основи культури української мови	9	-	2	6	1	5
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	9	-	2	6	1	4
Разом за змістовим модулем 1	27	-	6	18	3	14
Змістовий модуль 2. Професійне спілкування						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	10	-	1	8	1	4
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	10	-	1	8	1	4
Тема 6. Писемна професійна комунікація (ділові папери)	11	-	2	8	1	5
Разом за змістовим модулем 2	31	-	4	24	3	13
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності						
Тема 7. Українська термінологія в професійному спілкуванні	11	-	2	8	1	5
Тема 8. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	10	-	1	8	1	4
Тема 9. Проблеми редагування наукових текстів	11	-	1	8	2	4
Разом за змістовим модулем 3	32	-	4	24	4	13
Іспит (модульний контроль)						60
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 модульних контрольних робіт 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 оцінювання відповідає вимогам [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету 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 виконання певних видів робіт на практичних заняттях. Форми контролю: опитування, виступи на практичних заняттях, перевірка результатів виконання завдань тощо. Форми роботи на практичних заняттях: проблемні бесіди, дискусії, виконання вправ і завдань, тести, написання есе, робота в малих групах тощо.

Здобувач освіти повинен відвідувати практичні заняття, брати активну участь в навчальній діяльності, виконувати завдання для самостійної роботи. 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 2 бали, на заочній формі – від 4 до 8 балів.

У 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, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт і досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховують як результати поточного контролю з відповідної дисципліни.

Організація ОК дозволяє впровадження в освітній процес елементів *дуальної освіти* https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_pidhotovku_dualnoi_formy_zdobuttia_osvity.pdf. 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

Студент самостійно виконує завдання для практичних занять, самостійної роботи; надає правдиву інформацію про результати своєї навчальної діяльності; вказує джерела чужих думок у випадку їхнього використання.

Викладач і студенти 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 Волинського національного університету 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

Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

Пропущені з поважних причин заняття здобувач освіти може скласти викладачеві упродовж тижня після виходу на навчання в дні консультацій.

Критерії оцінювання занять поточного контролю

Максимальна кількість балів за поточний контроль з освітнього компонента становить 40 балів.

Оцінювання практичних занять:

максимально 2 бали (для заочної форми максимум може коливатися від 4 до 8 балів) – здобувач освіти має системні знання з теми, оперує ними під час дискусії та виконання конкретних практичних завдань, дотримується правил академічної доброчесності, без помилок виконує вправи й тестові завдання;

оцінка 1 бал – здобувач освіти має певні знання з теми, використовує їх під час дискусії, виконує конкретні практичні завдання з помилками, дотримується правил академічної доброчесності;

оцінка 0 балів – здобувач освіти має суттєві прогалини в знаннях із теми, неточно відповідає на запитання викладача, виконує практичні завдання з помилками, порушує правила академічної доброчесності.

V. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль відбувається у формі іспиту.

Підсумкова оцінка – це сума поточних балів, отриманих під час практичних занять (максимально – 40), та балів за модульні контрольні роботи та / або за екзамен (максимально – 60).

Формою проведення іспиту в умовах дистанційного навчання є комп'ютерне тестування на платформі Moodle (максимальна кількість балів – 60). Проведення підсумкового контролю відповідає [Положенню про організацію і проведення поточного і підсумкового контролю у формі комп'ютерного тестування у Волинському національному університеті імені Лесі Українки.](#)

Якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), у дні консультацій він має право відпрацювати пропущені теми й добрати ту кількість балів, яку було визначено силабусом.

У разі, якщо здобувач освіти набрав менше ніж 75 балів за всі види навчальної діяльності впродовж семестру (поточний контроль (максимум 40 балів) і модульний контроль (максимум 60 балів)), він складає іспит у формі тестування (при цьому набрані ним бали за модульний контроль анулюються). Якщо сума набраних після екзамену балів менша ніж 60, здобувач освіти має ще дві спроби під час ліквідації академічної заборгованості.

Питання для підсумкового контролю

1. Державотворча роль мови. Функції мови.
2. Літературна мова. Основні риси літературної мови. Національна мова.
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. Стилї 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. Види документів за найменуванням; місцем виникнення; походженням; за призначенням; формою; ступенем гласності; стадіями створення; за термінами виконання.

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. Реквізити листів. Типи листів.
24. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева, вузькоспеціальна термінологія.
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	Пояснення
90–100	Відмінно	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	вище середнього рівня
75–81	Добре	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	непогано
60–66	Достатньо	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Необхідне перескладання

VII. Рекомендована література

Основна

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

Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ: Рідна мова, 1998. 475 с.

Вихованець І. Розмовляймо українською: мовознавчі етюди. Київ: Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. 160 с.

Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення / Ін-т укр. мови НАН України. Київ: КММ, 2014. 124 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 гнучості: Чи вміємо ми себе поводити? Київ: Либідь, 2019. 96 с.

Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови: підручник. Київ: Вища школа, 2003. 268 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. II 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. Головашук 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.

Словник української мови: У 11 т. Київ: Наук. думка, 1970–1980.

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

www.pereklad.kiev.ua