

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 1

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя  
«31» серпня 2023 р.,  
протокол № 11  
Голова Вченої ради  
Оксана ЧЕРНИШ



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова та академічне письмо»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 274 Автомобільний транспорт освітньо-професійна програма «Автомобільний транспорт» факультет комп'ютерно-інтегрованих технологій, мехатроніки та робототехніки

Схвалено на засіданні кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки  
«28» серпня 2023 р.,  
протокол № 11

В.о. завідувача кафедри  
Ірина Гайдай Ірина Гайдай

Гарант освітньо-професійної програми  
Дмитро Бегерський Дмитро Бегерський

Розробник: кандидат філологічних наук, ст. викладач Суворова Людмила,  
ст. викладач Білошицька Зоя

Житомир  
2023 – 2024 н.р.



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 2

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань шифр галузі 27 «Транспорт»	нормативна	
Модулів – 1	Спеціальність код спеціальності 274 «Автомобільний транспорт»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних 2 самостійної роботи – 3,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		0 год.	0 год.
		Практичні	
		32 год.	10 год.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
58 год.	80 год.		
		Вид контролю: екзамен	

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми навчання – 36 % аудиторних занять, 64 % самостійної та індивідуальної роботи;

для заочної форми навчання – 11% аудиторних занять, 89 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 3

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою навчальної дисципліни** є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності майбутніх фахівців, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні; формування навичок оперування фаховою термінологією, перекладу, редагування та корегування наукових текстів; формування професійно орієнтованої комунікативної компетентності для забезпечення ефективного письмового спілкування в професійному середовищі, здатності до самооцінки, саморозвитку та самостійної наукової діяльності.

**Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:**

- забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного професійного мовлення;
- формувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотримання етикету професійного спілкування;
- оволодіти ґрунтовними знаннями про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови;
- дотримуючись принципів академічної доброчесності, навчити здобувачів освіти формулювати й доводити власні думки, гіпотези й висновки, оформлювати академічний текст керуючись мовними нормами;
- навчити створювати академічні тексти різних видів залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу;
- сформувати у здобувачів освіти основи наукової етики, академічної доброчесності як складової академічної культури, творчої роботи з джерелами, недопустимість плагіату.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування таких **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 274 «Автомобільний транспорт»:

**ЗК5.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК8.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

**ФК9.** Здатність організувати ефективну виробничу діяльність структурних підрозділів підприємств автомобільного транспорту, малих колективів виконавців (бригад, дільниць, пунктів), щодо експлуатації, ремонту та обслуговування об'єктів автомобільного транспорту, їх систем та елементів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 4

Здобуті знання з навчальної дисципліни стануть складовими таких **програмних результатів** навчання за спеціальністю 274 «Автомобільний транспорт»:

**РН 5.** Розв'язувати задачі формування трудових ресурсів та професійного розвитку персоналу; виявляти резерви підвищення ефективності праці співробітників об'єктів автомобільного транспорту.

**РН 6.** Приймати ефективні рішення, аналізувати і порівнювати альтернативні варіанти з урахуванням цілей та обмежень, питань забезпечення якості, а також технічних, економічних, законодавчих та інших аспектів.

**РН 9.** Аналізувати та оцінювати об'єкти автомобільного транспорту, їх системи та елементи.

### 3. Програма навчальної дисципліни

**Змістовий модуль 1. Культура ділового спілкування. Документ як основна одиниця фахового ділового мовлення**

#### Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування

1. Предмет і структура курсу «Українська мова та академічне письмо».
2. Літературна, національна та державна мови. Становлення та розвиток сучасної української літературної мови.
3. Нормативні документи щодо державного статусу української мови.
4. Стилі сучасної української літературної мови.
5. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
6. Культура усної та писемної мови в її стильових різновидах. Етика ділового спілкування.

#### Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери.

1. Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Мова і професія. Терміни і термінологія. Лексика за сферою вживання. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальнонавчальної.
2. Функції та структурно-граматичні особливості слів-термінів. Джерела,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 5

походження, способи творення термінологічної лексики. Терміни і професіоналізми. Творення професіоналізмів.

3. Лексикографія. Складні випадки вживання. Фразеологічні одиниці, кліше та використання їх професійному мовленні. Джерела походження фразеологізмів. Сфери вживання.

4. Особливості українського правопису. Орфоепічні норми. Систематизація правил орфографії. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні.

5. Синтаксичні структури у професійному мовленні. Розповідна форма викладу матеріалу. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні.

6. Складні випадки керування та узгодження у професійному мовленні. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні.

### **Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.**

1. Текст документа. Вимоги до складання та оформлення документів.

2. Групи документів за функціональним призначенням.

3. Стандартні та нестандартні документи.

4. Правила оформлення сторінки. Рубрикація тексту. Правила оформлення заголовків, виділення окремих частин тексту.

5. Документація щодо особового складу.

6. Інформаційні документи.

7. Документи з господарсько-договірної діяльності.

8. Обліково-фінансові документи.

9. Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки.

10. Редагування фахових текстів. Використання типових кліше при укладанні документів у фаховій сфері.

### **Змістовий модуль 2. Академічна культура як етичний кодекс науковця**

#### **Тема 4. Академічна доброчесність.**

1. Академічна доброчесність: сутність поняття.

2. Сучасне поняття академічної грамотності та його структура.

3. Етичний кодекс ученого. Культура особистості дослідника.

4. Головні принципи академічного письма.

5. Бібліографічна культура дослідника. Цитування. Покликання, цитати; види

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 6

цитат, їх грамотне оформлення.

6. Огляд програм, які спрямовані на виявлення плагіату. Компіляція і плагіат. Самоплагіат.
7. Конспектування. Реферування. Тезування. Анотування. Групування джерел. Систематизація матеріалу.

### **Тема 5. Види академічних текстів.**

1. Академічний текст як об'єкт редагування.
2. Змістове наповнення академічного тексту. Структура академічного тексту.
3. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови: текст-розповідь, текст-доказ, текст-опис, текст-міркування, текст-визначення, текст-роздум.
4. Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Диференціація есе за функціональним призначенням (академічне-неакадемічне), змістовим наповненням (філософське, літературно-художнє, лінгвістичне, математичне), типом мовлення (опис, розповідь, міркування, доказ).

### **Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення**

1. Комп'ютерна презентація власного дослідження.
2. Наукова дискусія. Доведення / спростування актуалізованих тверджень.
3. Поняття наукової теорії. Функції наукової теорії.
4. План, тези, конспект. Заголовкова назва, змістове наповнення.
5. Підготовка й написання наукового есе.
6. Анотування і реферування наукових текстів.
7. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук.
8. Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 7

#### 4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота	усього	лекції	практичні	самостійна робота
<b>Модуль 1</b>								
<b>Змістовий модуль 1. Культура ділового спілкування. Документ як основна одиниця фахового ділового мовлення</b>								
Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування	12	-	4	8	16	-	2	14
Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери.	18	-	6	12	16	-	2	14
Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.	20	-	10	10	18	-	2	16
<i><b>Разом за змістовий модуль 1</b></i>	50	-	20	30	50	-	6	44
<b>Змістовий модуль 2. Академічна культура як етичний кодекс науковця</b>								
Тема 4. Академічна доброчесність	12	-	4	8	12	-	2	10
Тема 5. Види академічних текстів	12	-	4	8	12	-	2	10
Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	16	-	4	12	16	-	-	16
<i><b>Разом за змістовий модуль 2</b></i>	40	-	12	28	40	-	4	36
<b>ВСЬОГО</b>	90	-	32	58	90	-	10	80

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 8

## 5. Теми практичних (лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Державна мова як мова професійного спілкування.	4	2
2	Термінологічний апарат професійної сфери.	6	2
3	Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.	10	2
4	Академічна добросесність.	4	2
5	Види академічних текстів.	4	2
6	Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	4	-
РАЗОМ		32	10

## 6. Завдання для самостійної роботи

### Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування

1. Літературна, національна та державна мови. Становлення та розвиток сучасної української літературної мови.
2. Роки заборони української мови.
3. Функції української літературної мови.
4. Телефонне ділове спілкування.
5. Культура управління.
6. Етика ділового спілкування.
7. Конфлікти в процесі професійного спілкування.
8. Професійний такт і етика ділового спілкування.
9. Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.
10. Невербальні засоби комунікації. Кінетика. Жести в системі невербальних засобів комунікації. Види жестів. Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

### Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери.

1. Лексичне значення слова.
2. Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова.
3. Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха.
4. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми.
5. Фразеологія. Фразеологічні сполуки.
6. Різновиди сучасних словників.
7. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія як система.
8. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 9

9. Термінологія обраного фаху.
10. Способи творення термінів.
11. Орфографія: Чергування у-в, і-й. Уживання великої літери. Написання складних слів.
12. Морфологічні особливості професійного мовлення: Особливості відмінювання й правопису числівників. Займенник у ділових паперах. «Ввічлива форма» займенника. Особливості вживання дієслів. Способи вираження наказу в діловому мовленні.
13. Синтаксичні особливості професійного мовлення: Складні випадки керування. Вибір прийменника в діловому тексті. Особливості вживання конструкцій з прийменником ПО в діловому мовленні.

### **Тема 3. Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.**

1. Використання типових кліше при укладанні документів у фаховій сфері.
2. Оголошення.
3. Прес-реліз.
4. Лист-запрошення.
5. Таблиця. Накладна.

### **Тема 4. Академічна доброчесність.**

1. Академічна нечесність та методи її запобігання.
2. Етичний кодекс ученого.
3. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти.
4. Авторське право. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності.
5. Плагіат. Протидія плагіату.

### **Тема 5. Види академічних текстів.**

1. Академічний текст як система.
2. Абзац як основний елемент тексту. Структура абзацу. Диспозиція і цілісність абзацу.
3. Вступ і заключна частина. Основні функції і характеристики вступу. Поняття заключної частини.

### **Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення**

1. Науковий етикет.
2. Рецензія. Відгук.
3. Ключові слова.
4. Бібліографія.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 10

## 7. Індивідуальні завдання

1. Написання тез до наукових збірників, участь у наукових конференціях.
2. Написання академічного есе.
3. Підготовка рецензії на улюблену книгу.
4. Написання реферату на тему: «Теоретичні засади написання наукових робіт в межах технічної комунікації».

## 8. Методи навчання

1. Бесіда.
2. Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності.
3. Метод вирішення проблемних питань.
4. Наочні методи (ілюстрування, демонстрування).
5. Практичні методи (реферати).
6. Методи самостійної роботи.
7. Методи стимулювання навчальної діяльності.

## 9. Методи контролю

При вивченні дисципліни з метою забезпечення високої якості знань студентів використовуються такі методи контролю успішності:

– усний контроль та самоконтроль. Усний контроль здійснює викладач у формі опитування студентів під час проведення семінарських занять з питань, що наведені у методичних рекомендаціях щодо вивчення кожної теми з курсу;  
– письмовий контроль і самоконтроль. Письмовий контроль реалізується у формі контрольних робіт за окремими темами, модульних контрольних робіт та підсумкової роботи по закінченню вивчення курсу;

– тестовий контроль, який дає можливість перевірити якість знань студентів за окремою темою курсу, якість знань по закінченню вивчення дисципліни, а також якість вхідних та залишкових знань, вмінь студента. Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (іспит або залік).

## 10. Розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота						Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	100

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 11

15	15	20	15	15	20	
----	----	----	----	----	----	--

### Шкала оцінювання

За шкалою	Екзамен	Залік	Бали
A	Відмінно	Зараховано	90-100
B	Добре	Зараховано	82-89
C			74-81
D	Задовільно	Зараховано	64-73
E			60-63
FX	Незадовільно	Не зараховано	35-59
F		Не зараховано	0-34

## 11. Рекомендована література

### Основна література

1. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.
2. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
3. Литвинчук О. В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир : Житомирська політехніка, 2020. 259 с.
4. Рускуліс Л. Академічна доброчесність: навч.-метод. посіб. Миколаїв. 2022. 86 с.
5. Тетерчук І. В. Ділова українська мова. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 156 с.
6. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

### Допоміжна література

1. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Київ : Книголав, 2016. 192 с.
2. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 2. Київ : Книголав, 2019. 192 с.
3. Авраменко О. Було – стало. Зміни в правописі. Київ : Даринка, 2019. 40 с.
4. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. Київ : Книголав, 2020. 200 с.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 12

5. Бодик О., Рудакова Т. Сучасна українська літературна мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.
6. Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська мова ділова і фахова. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 654.
7. Караман С., Караман О., Плющ М. Сучасна українська літературна мова. Київ : Літера ЛТД, 2011. 560 с
8. Радішевська М. Новий довідник. Українська мова. Київ : Рідна мова, 2020. 448 с.
9. Рижко О. Поняття, види, класифікації плагіату // Записки Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника. 2016. № 8. С. 134–150. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/lmnbyivs\\_2016\\_8\\_12](http://nbuv.gov.ua/UJRN/lmnbyivs_2016_8_12).
10. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
11. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.

## 12. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Академічна культура українського студентства: основні чинники формування та розвитку // Східноукраїнський Фонд соціальних досліджень. URL: [http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ\\_cult/material.pdf](http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ_cult/material.pdf)
2. Навчальні предмети для студентів: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukrainska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>.
3. Бибик С. П. Культура усного спонтанного наукового висловлення : кореляція стильових мовомисленневих компонентів. Наукові записки Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя. Серія : Філологічні науки. 2013. Кн. 2. С. 37–43. Режим доступу : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzfn\\_2013\\_2\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzfn_2013_2_7)
4. Зелінська Н. В. Зберігаючи красу наукового пошуку (алгоритм оцінювання та редагування наукових текстів, за Р. Г. Іванченком). Обрії друкарства. 2020. № 1 (8). Режим доступу : <http://horizons.vpi.kpi.ua/article/view/190090/193798>
5. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання : ДСТУ 3008 : 2015. – [Чинний від 2017–07–01]. – Режим доступу : [http://ww.knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_3008-2015.PDF](http://ww.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF)
6. <http://www.movi.com.ua> : словники підручники та практикуми з української мови різних авторів, зокрема зі стилістики української мови.
7. Навчальні матеріали онлайн: <http://pidruchniki.com>.
8. Мовознавство: науково-теоретичний журнал Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні та Українського мовно-інформаційного фонду НАН України:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 13

<http://www.movoznavstvo.org.ua/>.

9. Портал української мови та культури Словник.ua:  
<https://www.uaredactor.com.ua/korysni-e-resursy/>.

10. Публічний електронний словник української мови: <http://ukrlit.org/slovnyk>