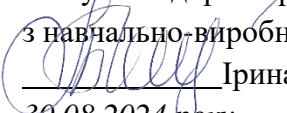


ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ  
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виробничої роботи

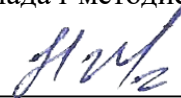
 Ірина БАБЕНКО

30.08.2024 року

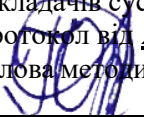
**СИЛАБУС**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Українська мова за професійним спрямуванням»**

<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	<b><u>18 Виробництво та технології</u></b>
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	<b><u>186 Видавництво та поліграфія</u></b>
<b>ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА</b>	<b><u>Друкарське виробництво</u></b>
<b>ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ</b>	<b><u>Фаховий молодший бакалавр</u></b>
<b>ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ</b>	<b><u>Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії</u></b>
<b>ВИКЛАДАЧ</b>	<b>Черниш Наталія Миколаївна</b> nchernish@gmail.com


**Укладач: Черниш Наталія Миколаївна, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист**




\_\_\_\_\_  
(підпис)

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО  
на засіданні методичної комісії  
викладачів суспільно-гуманітарної підготовки  
Протокол від 29.08.2024 №1  
Голова методичної комісії  
 Оксана СТЕЦЕНКО  
\_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  
 Оксана СТОГНІЙ  
\_\_\_\_\_

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  
 Анна НІКОЛАСВА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»**



**С И Л А Б У С**  
навчальної дисципліни  
**ОК2 УКРАЇНСЬКА МОВА**  
**ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

<b>Галузь знань</b>	18 Виробництво та технології
<b>Спеціальність</b>	186 Видавництво та поліграфія
<b>Спеціалізація</b>	-
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Друкарське виробництво
<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	фаховий молодший бакалавр
<b>Основні характеристики навчальної дисципліни</b>	
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин.</b>	1,5 кредиту/ 45 годин, зокрема: лекції – 19 год., семінарські - 10, самостійна робота – 16 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Екзамен
<b>Статус дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Мова навчання</b>	українська
<b>Рік підготовки/ семестр навчання</b>	1,2/ II, III семестр
<b>Дні занять</b>	згідно розкладу
<b>Консультації</b>	згідно графіку
<b>Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)</b>	Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях, отриманих здобувачами освіти, при вивченні таких дисциплін як: «Українська мова»
<b>Анотація дисципліни</b>	Сучасна система вищої освіти спрямована на підготовку фахівців високого рівня, здатних не тільки якісно виконувати завдання, а й приймати відповідальні рішення. Однією з важливих складових іміджу компетентного спеціаліста є культура мовлення загалом і культура професійного мовлення зокрема. Часто брак мовленнєвої практики стає на заваді вирішенню різноманітних робочих питань. Уміння створювати грамотні фахові тексти, проводити перемовини, переконувати співрозмовника є запорукою успішної професійної діяльності. Саме таким потребам і відповідає зміст і проблематика курсу «Українська мова за професійним спрямуванням».
<b>Методи навчання</b>	Поєднання традиційних та нетрадиційних методів викладання із використанням інноваційних технологій: пояснювально-демонстраційний метод, (розповідь-пояснення, бесіда, лекція, лекція з презентаційним супроводом); метод проблемного викладання метод демонстрацій практичний метод (лабораторні роботи, розв'язування якісних і розрахункових задач а творчих завдань, виступи, підготовка інформації);

	<p>практичні методи стимулювання інтересу і мотивації до навчання (мозковий штурм, цікаві факти, презентації, фрагменти фільмів, документальні фільми, відеоролики).</p> <p>застосування інформаційних технологій.</p>
<p><b>Компетентності, які набуваються при вивченні дисципліни</b></p>	<p>КК Здатність вирішувати типові спеціалізовані завдання у видавничо-поліграфічній галузі або в процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.</p> <p>ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p>
<p><b>Заплановані результати навчання</b></p>	<p>РН1 Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>РН2 Знати положення законодавства, чинного у сфері видавничо-поліграфічної справи, дотримуватися вимог міждержавних та національних стандартів при створенні та виготовленні видавничо-поліграфічної продукції.</p> <p>РН3 Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних завдань видавництва і поліграфії.</p> <p>РН5 Створювати та оформлювати видання, використовуючи технології додрукарської підготовки, друкарських та після друкарських процесів, методів оброблення текстової, графічної та мультимедійної інформації.</p>
<p><b>Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання</b></p>	
<p><b>Щодо відвідування занять</b></p>	<p>відвідування занять є обов'язковим;</p> <p>за об'єктивних причин (хвороба, працевлаштування, стажування, форс-мажорні обставини) навчання може відбуватись з використанням технологій дистанційного навчання (Google Class, Zoom, Google Meet, Viber тощо)</p>
<p><b>Щодо термінів виконання та перескладання</b></p>	<p>завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку;</p> <p>перескладання тематичного/семестрового контролю здійснюється з дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний)</p> <p>Відпрацьовувати пропущені заняття відповідно до графіку проведення консультацій та за допомогою технологій дистанційного навчання.</p>

<p><b>Щодо академічної доброчесності</b></p>	<p>Під час роботи над індивідуальними завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними. Дотримуватись Положення про академічну доброчесність Коледжу.</p> <p>Списування, плагіат, фабрикація під час виконання самостійної роботи та екзамену заборонені (в т. ч. із використанням мобільних пристроїв). За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; позбавлення академічної стипендії позбавлення наданих закладом освіти пільг.</p> <p>Дотримуватись принципів академічної доброчесності, правил цитування під час створення презентацій, відповідей на заняттях, підготовки доповідей, курсових проєктів (робіт). Крім того, підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання коледжі. З метою контролю виконання завдань екзамену в дистанційній формі викладач має право протягом усього заходу користуватись засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку, які дозволяють ідентифікувати здобувача освіти (Google Meet, Viber тощо)</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: <a href="https://surl.li/btfgyn">https://surl.li/btfgyn</a></i></p>
<p><b>Організація освітнього процесу</b></p>	<p>Організація освітнього процесу та відвідування занять здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу фахового молодшого бакалавра в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти “Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії”</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: <a href="https://surl.li/btptyob">https://surl.li/btptyob</a></i></p>
<p><b>Можливості інклюзивної освіти</b></p>	<p>Прописано відповідно до політики КПКІТП у відповідності до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: <a href="https://surl.li/iwfgtc">https://surl.li/iwfgtc</a></i></p>
<p><b>Доступ до курсу в системі дистанційного навчання</b></p>	<p>Навчальні матеріали дисципліни розміщені на інтерактивній платформі Google Classroom</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: 1 - 1 - <a href="https://classroom.google.com/c/NzEwNzkxMTEzODM3?cjc=35iuqji">https://classroom.google.com/c/NzEwNzkxMTEzODM3?cjc=35iuqji</a></i></p>

## Програма навчальної дисципліни

### Блок змістового модуля 1. Культура професійного мовлення

#### Змістовий модуль 1. Основні вимоги до професійного мовлення.

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми.

#### Змістовий модуль 2. Особливості професійно-ділового стилю.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Історія розвитку офіційно-ділового стилю сучасної української літературної мови.

Поняття «професійна мова». Професійна сфера як інтеграція офіційно – ділового, наукового і розмовного стилю. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності. Сильові різновиди писемної форми української літературної мови;

### **Змістовий модуль 3. Культура усного професійного мовлення.**

Суть і види усного професійного мовлення. Вимоги до усного професійного мовлення. Особливості публічного мовлення.

### **Змістовий модуль 4. Види усного професійного спілкування**

Особливості усного спілкування. Види усного професійного спілкування. Функції та види бесід. Етапи спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні способи спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

## **Блок змістового модуля 2. Лексичні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні**

### **Змістовий модуль 1. Лексичні особливості професійного мовлення. Іншомовні слова, терміни, професіоналізми**

Книжні й урочисті слова у професійному мовленні. Іншомовна лексика у професійному мовленні. Неологізми у діловому мовленні.

### **Змістовий модуль 2. Номенклатурні назви**

Номенклатура. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту. Кодифікація термінів. Перекладні словники Енциклопедично-довідкові словники. Тлумачно-перекладні словники.

### **Змістовий модуль 3. Синоніми, омоніми, пароніми**

Синоніми, Види синонімів Омоніми, Абсолютні (або повні) і неповні омоніми Омофони (фонетичні омоніми) Омографи (графічні омоніми) Пароніми. Сталі вирази й штампи. Функціональні особливості синонімів, паронімів та омонімів у діловому мовленні. Явище паронимазії. Синоніми у професійному мовленні.

### **Змістовий модуль 4. Особливості перекладу російських текстів українською мовою.**

Теорія і практика перекладу. Літературне редагування. Поняття „переклад”. Види перекладу. Абревіатури і графічні скорочення у документах. Комп’ютерний переклад текстів, принципи перекладу.

### **Змістовий модуль 5. Використання граматичних форм самостійних слів.**

Граматична форма як можливість нормативного контекстуального варіанта слова та словосполучення .

Особливості вживання числівників у професійному мовленні. Особливості використання дієслівних форм у професійному мовленні. Особливості вживання займенників у професійному мовленні. Особливості вживання прийменників у професійному мовленні.

### **Змістовий модуль 6. Синтаксичні особливості професійних текстів**

Синтаксичні особливості професійних текстів. Узгодження підмета з присудком. Прямий порядок слів, вживання інфінітивних конструкцій, пасивні конструкції, використання віддієслівних іменників.

## **Блок змістового модуля 3. Складання професійних документів**

### **Змістовий модуль 1. Документ — основний вид офіційно-ділового стилю**

Історія офіційно-ділового стилю. Поняття документа. Призначення та класифікація документів. Структурні елементи документа. Документ, його функції. Класифікація документів.

### **Змістовий модуль 2. Документи щодо особового складу**

Види і призначення документів щодо особового складу. Автобіографія. Характеристика. Резюме. Структура тексту. Правила оформлення. Доручення. Групи доручень. Правила складання та оформлення.

### **Змістовий модуль 3. Довідково-інформаційні документи**

Звіт. Довідка. Службова записка.

### **Змістовий модуль 4. Обліково-фінансові та господарсько-договірні документи**

Обліково-фінансова документація. Основні різновиди. Граматичні особливості. Договір. Доручення. Розписка. Акт. Список. Перелік. Таблиця. Накладна. Трудова угода.

### **Змістовий модуль 5. Організаційні та розпорядчі документи. Особливості розпорядчої документації.**

Організаційно - розпорядчі документи. Інструкція. Положення. Постанова. Правила. Наказ. Розпорядження. Рішення. Вказівка. Статут. Особливості розпорядчої документації. Накази. Розпорядження. Постанови. Рішення. Вказівки та ухвали.

### **Змістовий модуль 6. Ділове листування**

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Етикет ділового листування. Оформлювання листа. Різні типи листів.

## **Методи контролю**

З метою отримання інформації про ефективність роботи викладача та результативність опанування здобувачами навчального матеріалу, стимулювання й підвищення їхньої мотивації до навчання, у процесі викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» застосовуються такі методи контролю:

тестування, усне та письмове опитування під час семінарських занять, консультацій, заліку; самоконтролю (відповіді учнів на запропоновані запитання після самостійного опрацювання навчального матеріалу), взаємоконтролю, корекції, самокорекції та взаємокорекції; усний контроль, письмові роботи, контроль за допомогою технічних засобів та інформаційних систем тощо.

*Види контролю:*

Поточний – контроль знань здійснюється під час проведення аудиторних знань, перевірки самостійної роботи учня, проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовки учнів до виконання конкретних завдань;

Тематичний – складання диференційованого заліку за певними темами після опрацювання тематичного та практичного матеріалу;

Підсумковий – виставлення семестрової оцінки учням, які опрацювали теми, практично засвоїли їх і мають позитивні оцінки.

*Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:*

- стандартизовані тести; - реферати, есе
- інші види індивідуальних та групових завдань.

**Форма підсумкового контролю-екзамен.** Екзамен проводиться у формі контрольного диктанту.

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
(ЗА 12-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)**

<b>Бали</b>	<b>Критерії оцінювання</b>
<b>12</b>	Здобувач освіти демонструє ґрунтовні, повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає вмісту навчальної дисципліни; правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях; вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни при виконанні практичних/лабораторних робіт та при курсовому проєктуванні, аналізувати отримані дані на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь; знає сучасні технології, тенденції їх розвитку та методи розрахунків; проявляє вміння самостійно ставити та вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії; може відстоювати власну позицію з питань, що розглядаються; спроможний самостійно підготувати виступ на студентській науковій конференції; визначає програму своєї пізнавальної діяльності; займає активну життєву позицію; самостійно користується додатковими джерелами інформації; при тестовому контролі виконує 100 відсотків загальної кількості завдань
<b>11</b>	Здобувач освіти демонструє систематичні та глибокі знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни; вміє аналізувати явища, які висвітлюються в її вмісті; розуміє взаємозв'язок і тенденції розвитку фундаментальних основ дисципліни; вміє застосовувати теоретичні положення при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проєктуванні з ґрунтовним аналізом та оцінкою достовірності одержаних результатів; творчо використовує знання у нестандартних ситуаціях, вміє ставити і розв'язувати задачі у фаховій сфері, застосовуючи вивчений матеріал для формування власних суджень та використання у практичній діяльності; спроможний самостійно або з мінімальною допомогою викладача підготувати виступ на студентській науковій конференції; визначає програму своєї пізнавальної діяльності із системним оцінюванням різноманітних явищ та процесів; займає активну життєву позицію; самостійно користується додатковими джерелами; при тестовому контролі виконує 90-95 відсотків загальної кількості завдань
<b>10</b>	Здобувач освіти демонструє глибокі і ґрунтовні знання матеріалу за вмістом навчальної дисципліни; робить на професійному рівні аналіз можливих ситуацій на основі їх вмісту; вміє застосовувати теоретичні положення при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проєктуванні, але допускає окремі неточності; вміє самостійно знаходити та виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною; знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; адекватно оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; знає зв'язок між суміжними дисциплінами; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси; самостійно користується додатковими джерелами; при тестовому контролі виконує 82-89 відсотків загальної кількості завдань
<b>9</b>	Здобувач освіти ґрунтовно володіє матеріалом за вмістом навчальної дисципліни, знає і використовує її основні положення для аналізу можливих ситуацій при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проєктуванні; вміє пояснити основні фундаментальні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді про зміну результату при зміні вихідних параметрів; помилки у відповідях/рішеннях/ відповідних завдань не є системними; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях та задоволенні практичних потреб; самостійно знаходить та користується додатковими джерелами інформації; при тестовому контролі виконує 75-82 відсотків загальної кількості завдань
<b>8</b>	Здобувач освіти виявляє добрі знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни, але допускає несуттєві помилки при використанні



	теоретичних положень під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; вміє застосовувати навчальні матеріали у стандартних ситуаціях та задоволенні практичних потреб; вміє аналізувати, робити висновки; самостійно користується додатковими джерелами інформації; обґрунтовано використовує термінологію та фундаментальні положення; при тестовому контролі виконує 67-74 відсотків загальної кількості завдань
<b>7</b>	Здобувач освіти виявляє певні знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни, правильно і логічно відтворює її вміст; демонструє достатні вміння під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні, самостійно визначає шляхи їх виконання; оперує базовими теоріями і фактами взаємозв'язку між дисциплінами, вміє наводити приклади на підтвердження певних думок; у стандартних ситуаціях за допомогою викладача вміє застосовувати теоретичні знання; з окремими неточностями вміє знаходити та використовувати додаткові інформаційні матеріали; при тестовому контролі виконує 58-66 відсотків загальної кількості завдань
<b>6</b>	Здобувач освіти засвоїв основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни та орієнтується в її вмісті; виконує стандартні (типові) завдання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; розуміє основні взаємозв'язки між дисциплінами та практичними потребами, що є визначальними в курсі, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; з допомогою викладача може вирішувати подібні завдання, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок; виконує 50-57 відсотків загальної кількості тестів
<b>5</b>	Здобувач освіти має певні формалізовані знання навчального матеріалу, але невпевнено орієнтується у вмісті навчальної дисципліни та основних теоретичних положеннях; частково володіє вміннями щодо виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; відсутнє розуміння взаємозв'язків з іншими дисциплінами та практичними потребами; виконує 41-49 відсотків загальної кількості тестів
<b>4</b>	Здобувач освіти демонструє неповні знання навчального матеріалу; недостатньо орієнтується у вмісті навчальної дисципліни; демонструє деякі вміння при застосуванні теоретичних положень під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; допускає суттєві помилки, пов'язуючи базові фундаментальні положення з практичними потребами; при тестовому контролі виконує 33-40 відсотків загальної кількості завдань
<b>3</b>	Здобувач освіти лише частково опанував навчальний матеріал дисципліни; слабо орієнтується в її вмісті; допускає істотні помилки при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; не пов'язує базові фундаментальні положення з практичними потребами; при тестовому контролі виконує 15-32 відсотків загальної кількості завдань
<b>2</b>	Здобувач освіти лише частково опанував навчальний матеріал дисципліни, не орієнтується в її вмісті, потребує суттєвої допомоги при виконанні практичних/лабораторних/ курсових робіт, демонструє незнання базових фундаментальних положень; при тестовому контролі виконує не більше 15 відсотків загальної кількості завдань
<b>1</b>	Здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, у нього відсутнє системне мислення, практичні навички не сформовані

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література:

1. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
2. Український правопис. Київ, Науково-виробниче підприємство «Видавництво “Наукова думка” НАН України», 2019

### Додаткова література:

1. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н. М. Савчук. – Умань : ВПЦ «Візаві», 2019. – 160 с.  
[https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/11539/1/ukrayinska\\_mova.pdf](https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/11539/1/ukrayinska_mova.pdf)
2. В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська ПЗ2 Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська - Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с. <http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf>
3. Голоюх Л. В. Г 61 Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : [навч. посібник]. Луцьк, 2022. 192 с. <https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/21232/1/posibnyk.pdf>