

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО
Навчально-науковий інститут філології та журналістики
Кафедра слов'янської та романо-германської філології**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту



Ольга ШАРАГІНА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова за професійним спрямуванням»

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань J "Транспорт та послуги"

спеціальність J2 "Готельно-ресторанна справа та кейтеринг"

освітньо-професійна програма "Готельно-ресторанна справа"

КИЇВ 2025

РОЗРОБНИК силябусу старший викладач кафедри слов'янської та романо-германської філології



Юлія КОБИЛІНА

(підпис)

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри слов'янської та романо-германської філології Протокол № 1 від 29.08.2025

Завідувачка кафедри



Ольга ШАРАГІНА

(підпис)

Гарант освітньо-професійної програми "Готельно-ресторанна справа"

к.е.н, доцент, доцент кафедри публічного управління, туризму та готельно-ресторанної справи



Олена МІТАЛ

ОК6. Українська мова за професійним спрямуванням

Галузь знань	J Транспорт та послуги
Спеціальність	J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Освітня програма	Готельно-ресторанна справа
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Курс та семестр вивчення	Курс 1, семестр 2
Обсяг	3 кр. ЄКТС / 90 годин
Розподіл за видами занять	Практичні: 30 год., Самостійна робота: 60 год.
Форма семестрового контролю	Залік
ОК, що передують	Історія та культура України, Індустрія гостинності, Сервісологія,
Викладач	Кобиліна Юлія Миколаївна старший викладач кафедри слов'янської та романо-германської філології ННІФЖ kobyliina.yuliia@tnu.edu.ua
Кафедра	Публічного управління, туризму та готельно-ресторанної справи e-mail: kaf_igsr@tnu.edu.ua

Мета дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є формування у здобувачів вищої освіти високого рівня комунікативної культури у сфері професійного спілкування у галузі сфери обслуговування, а також ознайомлення їх із специфікою українського ділового мовлення, вироблення умінь і навичок ведення документації щодо діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу.

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна та програмні результати навчання

Загальні та спеціальні компетентності формуються з відповідно до інтегральної компетентності - здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач:

ЗК01 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, вести здоровий спосіб життя.

ЗК06 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

СК04 Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії

СК10 Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

Програмні результати навчання:

РН03 Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

РН08 Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг

РН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.

РН17 Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.

РН18 Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.

РН24 Сприяти розвитку традицій і культури українського народу, розвитку етнічної, культурної, мовної та релігійної самобутності, принципів мультикультуральності в індустрії гостинності, з урахуванням організаційно-економічних та соціокультурних особливостей відновлення деокупованих територій.

Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови

Комунікативні ознаки культури мовлення. Комунікативна професіограма фахівця. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний етикет.

Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності в індустрії гостинності

Спілкування і комунікація. Поняття ділового спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування в індустрії гостинності. Мова, мовлення і спілкування. Вербальні та невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації

Риторика як засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу.

Тема 6. Види публічного мовлення. Форми колективного обговорення професійних проблем готельного і ресторанного бізнесу

Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Технології проведення нарад, зборів, перемовин, дискусій.

Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів, Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.

Тема 8. Вимоги до оформлення ділових паперів

Вимоги до бланків документів. Основні вимоги до оформлювання сторінки документа. Вимоги до тексту документа.

Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань у сфері індустрії гостинності

Резюме, характеристика, рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір, контракт, трудова угода.

Тема 10. Довідково-інформаційні документи у сфері індустрії гостинності

Прес-реліз, повідомлення про захід. Звіт, службова записка, довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 11. Етикет службового листування у сфері індустрії гостинності

Класифікація та типи листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Типові мовні звороти в службових листах

Тема 12. Українська термінологія у професійному спілкуванні

Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Тема 14. Оформлювання результатів наукової діяльності. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Суть, форми і види перекладу. Особливості редагування наукового тексту.

Структура навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин		
	Всього	у тому числі	
		практичні	самостійна робота
Тема 1	6	2	4
Тема 2	6	2	4
Тема 3	6	2	4
Тема 4	6	2	4
Тема 5	6	2	4
Тема 6	6	2	4
Тема 7	6	2	4
Тема 8	6	2	4
Тема 9	6	2	4
Тема 10	6	2	4
Тема 11	6	2	4
Тема 12	12	4	8
Тема 13	6	2	4
Тема 14	6	2	4
Усього годин	90	30	60

Політика курсу

Політика відвідування. Здобувач має відвідувати лекційні та практичні/семінарські/лабораторні заняття згідно розкладу, виконувати передбачені види робіт та проходити поточний та семестровий контроль. Роботи, не виконані через відсутність здобувача на заняттях (окрім робіт, що передбачають колективне виконання, представлення чи обговорення або особливі умови виконання) можуть бути здані через електронну платформу не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати семестрового контролю.

Політика оцінювання. Оцінювання роботи здобувача здійснюється окремо за кожну виконану роботу, згідно встановлених критеріїв, в межах максимальної оцінки за цю роботу. Максимальна оцінка та критерії оцінювання за кожен вид роботи доводяться до відома здобувача на початку курсу.

Оцінювання презентацій, доповідей, опитувань, активності в аудиторії тощо здійснюється після їх представлення або наприкінці аудиторного заняття. Оцінювання своєчасно зданих письмових робіт та тестових контролів здійснюється

протягом тижня після їх надання. Результати оцінювання оголошуються в аудиторії або через електронну платформу. Здобувач має право отримати від викладача пояснення щодо отриманих ним оцінок та висловити незгоду: для оцінок оголошених в аудиторії – безпосередньо після завершення заняття; при оголошенні через електронну платформу – протягом доби після отримання оцінки. При виникненні протиріч та неоднозначності в оцінюванні – вони вирішуються на користь здобувача. Здобувач має право опротестувати отриману оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

Здобувач допускається до проходження семестрового контролю за умови, що сума балів, набраних за час проходження курсу та максимальної кількості балів за семестровий контроль, є не меншою за 60. Перескладання семестрового контролю у встановленому порядку можливе тільки у випадку, якщо здобувач отримав незадовільну оцінку.

Політика щодо термінів виконання та перескладання. Виконання робіт має здійснюватися у встановлені та оголошені викладачем строки. Письмові роботи та тестові завдання, не виконані здобувачем своєчасно або через відсутність здобувача на заняттях можуть бути здані через електронну платформу не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати семестрового контролю. При оцінюванні робіт, що здаються з порушенням терміну, або через відсутність на заняттях без поважних причин, а також робіт, повернутих на доопрацювання / переробку через суттєве порушення формальних вимог або вимог академічної доброчесності, може застосовуватися понижуючий коефіцієнт 0,8.

З дозволу викладача, здобувач має право один раз повторно виконати завдання з метою підвищення оцінки. Якщо отримана при перескладанні оцінка є нижчою за попередню, то результат визначається як середнє двох оцінок.

Перескладання доповідей, презентацій, усного опитування, інших видів роботи, що передбачають колективне виконання та/або безпосереднє спілкування не передбачене.

Політика академічної доброчесності. При виконанні завдань здобувачі мають дотримуватися вимог академічної доброчесності. Окремі порушення у вигляді некоректного запозичення та посилання на джерела, а також низька унікальність роботи і зловживання засобами генеративного штучного інтелекту, є підставою для зниження оцінки. Для робіт, які містять ознаки фабрикації, фальсифікації та несамостійного виконання, подальше оцінювання здійснюється після отримання пояснень від здобувача.

Роботи, щодо яких встановлено порушення академічної доброчесності у вигляді академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації, роботи компілятивного характеру, роботи, повністю або в значній мірі створені штучним інтелектом, а також

роботи, в яких виявлено використання інструментів штучного підвищення унікальності та маскування плагіату, не розглядаються і не оцінюються.

Використання засобів генеративного штучного інтелекту допускається лише у якості допоміжного інструменту, або з позначенням контенту створеного ШІ, якщо викладачем не встановлені додаткові дозволи, рекомендації чи обмеження. Зловживання засобами штучного інтелекту, зокрема для генерації відповідей та есеїв розглядається як несамостійне виконання і є підставою для відхилення роботи.

Під час проходження поточного та семестрового контролю здобувач має право користуватися тільки дозволеними викладачем засобами та ресурсами. Отримання будь-якої інформації від сторонніх осіб під час проходження контролю, а також використання заборонених засобів та джерел є підставою для відсторонення здобувача від проходження контролю без оцінювання його результатів.

Політика гнучкої траєкторії навчання та інклюзії. Здобувач має право на реалізацію гнучкої траєкторії навчання в межах курсу. Виконання окремих видів робіт, за погодженням з викладачем, може бути замінено на індивідуальний проект (або його частину), виконання науково-дослідної роботи, участь у заходах неформальної освіти тощо, тематика яких знаходиться в межах курсу. У виняткових випадках, зокрема для здобувачів з особливими потребами, або через вплив обставин непереборної сили, замість аудиторних видів роботи може виконуватися та оцінюватися додаткове індивідуальне завдання. Заміна поточного та семестрового контролю на інші види робіт при реалізації гнучкої траєкторії навчання в межах курсу не передбачена.

Політика неформальної освіти та визнання результатів навчання. Результати навчання, отримані здобувачем в процесі неформальної/інформальної освіти, зокрема онлайн курсів, можуть бути зараховані у відповідному навчальному курсі. Результати, які відповідають окремій темі навчальної дисципліни зараховуються в кількості балів, що не перевищує загальну суму балів по всіх видах робіт за цією темою. Результати, які розширюють та доповнюють зміст навчальної дисципліни можуть бути зараховані як самостійна робота. Якщо зміст неформального навчання частково співпадає з програмою дисципліни, то зараховується його частка, відповідно до змісту та обсягів.

Для зарахування результатів, здобувач має попередити викладача про неформальне навчання (курси рекомендовані в силабусі чи на сайті кафедри – без попередження), а по його завершенню - надати викладачу документ, що підтверджує результати неформальної освіти (оригінал та копію) не пізніше, ніж за 10 днів до дати семестрового контролю. Для зарахування результатів неформальної освіти в повному обсязі навчальної дисципліни здобувач має звернутися до деканату до початку семестру, в якому викладається відповідна дисципліна.

Результати навчання здобуті в інший період, в іншому ЗВО або під час академічної мобільності зараховуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та Положення про академічну мобільність.

Оцінювання результатів навчання

Метою визначення загальних критеріїв оцінювання є уніфікація підходів до оцінювання досягнень студентів в межах освітньої програми. Для оцінювання окремих видів робіт застосовуються визначені критерії

Оцінювання окремих видів робіт

Усне та письмове опитування	Оцінка
Відповідь повна, змістовна та аргументована	100
Відповідь переважно розкриває зміст питання, достатньо аргументована	80
Відповідь достатньо повна і не містить суттєвих помилок	60
Відповідь неповна, наявні суттєві помилки	40
Відповідь фрагментарна, аргументація відсутня, наявні критичні помилки	20
Відповідь не відповідає запитанню або відсутня	0
Активність під час семінарських занять	Оцінка
Дуже висока активність	100
Висока активність	80
Помірна активність	60
Низька активність	40
Пасивна участь	20
Відсутність або відмова від участі	0
Доповіді, зокрема з презентаціями	Оцінка
Доповідь повна, змістовна та аргументована	80
Доповідь достатньо повна і не містить суттєвих помилок	60
Доповідь неповна, наявні суттєві помилки	40
Доповідь фрагментарна, наявні критичні помилки	20
Доповідь або презентація не відповідає завданню, вимогам академічної доброчесності або відсутня	0
<i>Відповідь на додаткові запитання викладача та інших здобувачів</i>	Коефіцієнт
Відповідь на всі запитання	1,1
Відповідь на більшість запитань	1
Відповідь на окремі запитання	0,8
Не відповів на запитання	0,6
<i>Якість доповіді</i>	
Викладення	1,1
Викладення з частковим читанням	1
Читання	0,9
<i>Якість презентації, яка є частиною доповіді</i>	
Презентація відповідає завданню, оптимальна за обсягом, доповнює та розширює зміст доповіді (або презентація не передбачена у завданні)	1,1
Презентація в цілому відповідає доповіді та доповнює її	1

Презентація дублює доповідь, частково відповідає доповіді, недостатня за обсягом	0,8
Презентація відсутня або не відповідає доповіді	0,6
<i>Дотримання регламенту</i>	
Доповідь в межах регламенту	1
Доповідь суттєво перевищує регламент	0,8
Максимальна оцінка (округлюється до цілого)	1
Письмові роботи / есеї / реферати / презентації тощо	
	Оцінка
Завдання виконано в повному обсязі без помилок	100
Завдання виконано в достатньому обсязі і не містить суттєвих помилок	80
Завдання виконано частково або наявні суттєві помилки	60
	40
Виконано окремі складові завдання або наявні критичні помилки	20
Зміст роботи не відповідає завданню, вимогам академічної доброчесності або робота не виконана	0
<i>Оформлення роботи</i>	
	Коефіцієнт
Повністю відповідає вимогам	1
Містить окремі порушення вимог	0,9
Містить суттєві відхилення від вимог	0,7
Не відповідає вимогам	0
<i>Обсяг роботи</i>	
В рекомендованих межах	1
Незначно відхиляється від рекомендацій	0,9
Значно відхиляється від рекомендацій	0,7
<i>Запозичення, джерела та посилання</i>	
В роботі використана достатня кількість авторитетних актуальних джерел на які є посилання	1
В роботі використана недостатня кількість джерел на які є посилання	0,9
Деякі посилання оформленні з помилками, наявні неактуальні/недостовірні джерела	0,8
Унікальність роботи низька, посилання оформленні з помилками	0,5
Посилання на використані джерела відсутні, використовуються неактуальні/недостовірні джерела	0
<i>Унікальність роботи</i>	
Відповідає вимогам	1
Не відповідає вимогам	0,7
Неприпустимо низька	0

Якщо робота передбачає застосування коефіцієнтів то отримана оцінка множиться на всі відповідні коефіцієнти. Для завдань у формі тестів оцінка дорівнює сумі балів за правильні відповіді за результатами проходження тестування, нормовані до 100. Для розрахункових завдань, або комплексних завдань що складаються з декількох складових, які можуть оцінюватися незалежно загальна оцінка визначається як середньозважена з урахуванням ваги окремих частин комплексного завдання.

Для інших видів робіт, а також якщо характер і зміст роботи не дозволяє застосувати загальні критерії, критерії оцінювання обов'язково наводяться у завданні до виконання даної роботи.

Отриманий результат множиться на максимальну кількість балів за дану роботу та ділиться на 100.

Приклади застосування критеріїв оцінювання та граничних оцінок:

1. Під час семінарського заняття здобувач проявив помірну активність (ставив окремі питання, приймав участь в обговоренні). Згідно критеріїв отримана оцінка-60. Згідно розподілу балів ця робота оцінюється у 2 бали. Результат становить $2 * 60 / 100 = 2$ бали.

2. Письмове опитування містило 2 питання, вага кожного 50% (0,5). На перше запитання відповідь достатньо аргументована-80, на друге містить суттєві помилки-40. Згідно розподілу письмове опитування оцінюється у 3 бали. Результат становить: $3 * (0,5*80/100) + (0,5*40/100) = 1,8 = 2$ бали.

3. Здобувач виступив з достатньо повною доповіддю – 60, відповів на більшість запитань $k_1=1$, вільно викладав зміст доповіді $k_2=1,1$. Згідно розподілу доповідь оцінюється в 6 балів. Результат становить: $6 * (60*1*1,1)/100 = 3,96 = 4$ бали.

4. Здобувач виконав тест, який містив 20 запитань однакового рівня складності і набрав 16 балів з 20 можливих. Тест оцінюється у 5 балів. Результат становить: $5*16/20 = 4$ бали.

Підсумкова оцінка розраховується як сума оцінок за всі виконані роботи по всіх видах. Загальна оцінка визначається за 100-бальною шкалою. Отримана оцінка за 100-бальною шкалою трансформується у 4-рівневу національну шкалу та шкалу ECTS.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	зараховано	A	відмінний рівень знань та умінь
80-89	добре		B	високий рівень знань та умінь
75-79			C	добрий рівень знань та умінь
66-74	задовільно		D	посередній рівень знань та умінь
60-65			E	мінімально достатній рівень знань та умінь
30-59	незадовільно	не зараховано	FX	недостатній рівень, необхідне перескладання
0-29			F	недостатній рівень, необхідне повторне вивчення курсу

Розподіл балів по темах та видам робіт

Тема	Практичні заняття	Самостійна робота	Тестовий контроль
Тема 1	3	2	
Тема 2	3	2	

Тема 3	3	2	
Тема 4	3	2	
Тема 5	3	2	
Тема 6	3	2	
Тема 7	3	2	
Тема 8	3	2	
Тема 9	3	2	
Тема 10	3	2	
Тема 11	3	2	
Тема 12	6	4	
Тема 13	3	2	
Тема 14	3	2	25
Всього	45	30	25

Література

Основна література:

1. Азарова Л.Є., Радомська Л.Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник Київ : Центр учбової літератури, 2019. 624 с.
3. Дедушно А., Сизоненко Н. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Київ : Ліра-К, 2018. 180 с.
4. Стасик М.В., Ткачук В.М., Стадніченко О.О., Грозовська Н.А. Українська мова професійного спрямування (теорія і практика) : навчальний посібник. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2013. 280 с.
5. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум /Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської Політехніки, 2019. 308 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Т. О. Чернишова та ін. Харків : ХНУПС, 2018. 308 с.
7. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти /Уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
8. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с.

9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна література:

1. Малюк Л. П., Варипаєва Л. П. Професійна етика та етикет у готельно-ресторанному бізнесі. Навч. посібник . Харків: ХДУХТ, 2016. 146 с.
2. Пігур М. В. (Українська мова за професійним спрямуванням) : навчально-методичні рекомендації для студентів нефілологічних факультетів вищих навчальних закладів України. Тернопіль : ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2015. 34 с.
3. Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посібник. Тернопіль : Навчальна книга Богдан, 2016. 424 с.
4. Струганець Ю. Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль , 2018. 94 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник (ВНЗ ІV р. а.) / С.М. Луцак, Н.П. Литвиненко, О.Д. Турган та ін.; за ред. С.М. Луцак. Київ: 2017, 360 с.
6. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.
7. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. К.: Наукова думка, 2019.
8. Хворостяний І. Г. Українська мова: лайфхаки. Харків: Вид-во «Ранок», 2018. 288 с.

Інформаційні ресурси:

1. www.pravopys.net (Український правопис).
2. <http://kultura-movy.wikidot.com> (Довідник з культури мови).
3. <http://www.mova.info> (Лінгвістичний довідково-інформаційний портал).
4. <http://www.novamova.com.ua> (Проект розвитку української мови).
5. <http://www.rozum.org.ua> (Словники онлайн).
6. <http://sum.in.ua/> (Онлайн-версія «Словника української мови»).
7. <http://dilovodstvo.wordpress.com/> (Діловодство в Україні).
8. http://bookss.co.ua/book_lingvistichni-osnovidokumentoznavstva_799/9_lekciya-12-13-tema-movni-osoblivosti-sluzhbovih-dokumentiv-riznih-grup (Мовні особливості службових документів)