



ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»

Харківський інститут

Кафедра соціально – гуманітарних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківського інституту
ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
«26» серпня 2025 р. Догадіна

Схвалено на засіданні кафедри
соціально – гуманітарних дисциплін

Протокол № 1 від «26» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри


А.А. Рудь

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи академічного письма

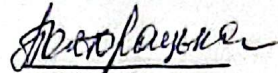
спеціальності: 073 Менеджмент
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня: перший (бакалаврський) рівень
(назва освітнього рівня)

освітньої програми: Менеджмент
(назва освітньої програми)

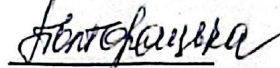
Розробник (-и) силябусу навчальної дисципліни:

Полторацька Алла Яківна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»


(підпис)

Викладач:

Полторацька Алла Яківна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»


(підпис)

Силябус розглянуто на засіданні кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»

Протокол № 1 від 26 серпня 2025 року

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Основи академічного письма
Шифр(и) та назва(ви) спеціальності(стей)	<u>073 Менеджмент</u>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	3 кредити / 90 год. Лекції: 22 год. Семінарські / практичні заняття: 12 год. Самостійна робота: 56 год.
Термін вивчення дисципліни	III семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://kh.maup.com.ua/elementor-822/

Загальна інформація про викладача навчальної дисципліни

<i>П.І.Б. викладача</i>	Полторацька Алла Яківна
<i>Науковий ступінь</i>	Кандидат філологічних наук
<i>Посада</i>	Доцент кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»
<i>Дисципліни, які викладає НПП</i>	Сучасна українська мова, Основи академічного письма
<i>Напрями наукових досліджень</i>	Педагогіка і методика вищої освіти, українська мова та література, дискурс бестіарності у художній літературі кінця XX – початку XXI століття
Посилання на реєстр ідентифікаторів для науковців	Реєстрація у базі Google Академія: https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=jtr5sAkAAAAJ

	Реєстрація у ORCID: https://orcid.org/0000-0002-6941-6907
Контактна інформація викладача	
E-mail:	kharkivmaup @ukr.net
Контактний телефон	+38(099)-492 -48-07
Телефон кафедри	+38(099)-492 -48-07
Портфоліо викладача на сайті Інституту	https://kh.maup.com.ua/elementor-822/

Анотація курсу. Цей курс передбачає формування навичок академічної культури, академічної грамотності, академічного письма, необхідних для успішного провадження науково-дослідницької та науково-навчальної роботи в закладі вищої освіти, озброє необхідними знаннями щодо особливостей академічної комунікації. Для багатьох здобувачів вищої освіти це перше офіційне ознайомлення з принципами академічної культури.

Предметом вивчення дисципліни "Основи академічного письма" є українськомовна академічна комунікація. Це включає формування академічної культури та грамотності, а також розвиток практичних навичок усного та писемного мовлення, необхідних для успішного навчання та майбутньої професійної діяльності. Дисципліна охоплює аспекти академічної доброчесності: розуміння та дотримання етичних принципів у науковій діяльності.

Мета курсу: ознайомити із принципами та правилами академічної доброчесності; сформувати професійні компетентності академічної культури, яка ґрунтується на засадах академічної чесності та прозорості; наділити необхідними знаннями та інструментами, оволодіння та оперування якими є необхідною умовою упевненого перебування у освітній спільноті та професійному середовищі. Сьогоднішні студенти – це завтрашні самодостатні професіонали.

Завдання навчальної дисципліни: засвоїти наукову термінологію; усвідомити морально-етичну складову, роль і місце академічної доброчесності в системі вищої освіти; ознайомитися із нормативно-правовою базою з проблем дотримання норм академічної доброчесності; зрозуміти логіку дотримання принципів та правил академічної культури; навчитися застосовувати знання з академічної доброчесності у навчальній, науковій роботі та професійному зростанні.

Пререквізити: Курс «Основи академічного письма» безпосередньо пов'язаний з дисциплінами: «Сучасна українська мова», «Академічні студії», покликаний закласти основи академічного письма, навчити створювати академічні тексти, інтерпретувати їх, піддавати логічному й мовностилістичному аналізу, актуалізувати пізнавально-пошукові інтереси. **Постреквізити:** вміння та навички написання студентських наукових робіт, курсових робіт тощо.

Програмні компетентності та результати навчання:

Інтегральна компетентність (ІК)	ІК1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у
---------------------------------	--

	процесів навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати 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. ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісне взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання (ПРН)	ПРН2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності. ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і

	самокритичним. ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
--	---

Зміст навчальної дисципліни:

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Семінарські зан.	Самостійна робота	
3 семестр					Методи навчання: словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; традиційний метод; аналітичний; синтетичний; практичний; пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань); моделювання професійної діяльності; інноваційні методи навчання (компетентнісний; проектно-дослідницький); кейс-метод. Методи оцінювання: усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива,
Змістовний модуль 1. Формування академічної культури студента.					
Тема 1.	Засади вищої освіти. Основні поняття, підходи і завдання курсу.	2	2	10	
Тема 2.	Академічна доброчесність і її порушення. Кодекси честі.	4	2	10	
Тема 3.	Інтелектуальна власність та її порушення.	4	2	10	
Модульна контрольна робота					
Змістовний модуль 2. Усне й писемне мовлення студента, написання тексту, робота з джерелами. Укладання бібліографії.					
Тема 4.	Наукове мовлення. Культура спілкування. Текст.	4	2	10	
Тема 5.	Науковий стиль української мови: усне та писемне мовлення. Мова ділових паперів.	4	2	8	
Тема 6.	Цитата. Посилання. Бібліографічний пошук. Культура оформлення наукового тексту.	4	2	8	

					тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
Модульна контрольна робота					
Всього:		22	12	56	
Форма контролю: залік					

Завдання для самостійної роботи (приклади).

Самостійна робота1.

Провести дослідження на тему: «Що визнає проакадемічну доброчесність?». Провести аналіз його результатів.

Самостійна робота2.

Завдання на вибір:

1. Опанувати науковий стиль через зіставлення.

Написати твір на обрану тему:

а) у власному науковому стилі

б) у науково-популярному під стилі.

Для цього пропонується здійснити такі кроки:

Крок 1. Студент/ка самостійно обирає тему для твору. Необхідно, щоб ця тема знайшла відображення в підручнику (будь-якому); бажано, щоб вона відповідала спеціальності й таким чином була цікавою не лише студенту/ці, що її вибрав/ла, а й усій групі.

Крок 2. Студент/ка знаходить ще одне джерело інформації, де обраною темою висвітлюється в науково-популярному стилі.

Крок 3. Студент/ка зіставляє й аналізує розділ підручника й додаткове джерело інформації.

Крок 4. Студент/ка пише твір (твори) на обрану тему у двох стилях. Бажано, щоб твори були написані на аркуші формату А 4 так, щоб кожен твір займав половину сторінки зіставлення було наочним.

Крок 5. Обговорення цих творів крізь призму специфіки наукового стилю під час заняття.

Або:

1. Вчимося писати рецензію за зразком.

Написати рецензію на один із розділів антології «Ідея університету».

Для цього пропонується здійснити такі кроки:

Крок 1. Студент/ка ознайомлюється з антологією та читає один із її розділів за власним вибором.

Крок 2. Студент/ка знайомиться з рецензіями на антологію, опублікованими у престижних видавництвах. Потрібно звернути увагу на структуру рецензій, логічність викладу думок.

Крок 3. Студент/ка пише власну рецензію на той розділ книги, який він/вона прочитав/ла з урахуванням проаналізованих рецензій.

Або

1. За цією схемою можна відпрацювати на написання анотації.

Самостійна робота3.

1. Написати твір на тему «Призначення вищої освіти» обсягом 1 сторінка формату А4. У творі потрібно процитувати щонайменше 3 джерела та зробити на них прикінцеві посилання.

На окремі сторінки формату А4 пропонується зробити цілком посилання згідно одного (на вибір, відповідно до спеціальності) із міжнародних стандартів.

Доопрацювати бібліографію до теми «Перспективи розвитку вищої освіти в Україні» із використанням електронних ресурсів. Список має бути поповнений щонайменше на 10 позицій.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення – офіційний сайт МАУП:

<http://maup.com.ua> В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми і методи контролю.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних (семінарських) занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, умінь використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем;

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

Система оцінювання та вимоги.

**Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти
3-й семестр**

	Поточний контроль знань						Модульні контрольні роботи	Залік	Загальна кількість балів
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	20	20	100
Робота на семінарському занятті	7	7	7	7	7	7			
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3			

Таблиця містити інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування, а саме, тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Основи академічного письма»:

при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- оцінка «відмінно» (A) ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань);

- оцінка «добре» (B) ставиться за виконання 80% усіх завдань;

- оцінка «добре» (C) ставиться за виконання 70% усіх завдань;

- оцінка «задовільно» (D) ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань;

- оцінка «задовільно» (E) ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;

- оцінка «незадовільно» (FX) ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Вище наведені оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«A» – 18-20 балів;

«B» – 16-17 балів;

«C» – 14-15 балів;

«D» – 12-13 балів.

«E» – 10-11 балів;

«FX» – менше 10 балів.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у формі **заліку** (усно). Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у

роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Також, заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види робіт, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, немає пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість (але не більше 89 балів в загальному підсумку) і може бути автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Підсумкова кількість балів, набрана здобувачами освіти за виконання завдань з самостійної роботи, є однією з складових поточної успішності з навчальної дисципліни. Самостійна робота з кожної теми за робочою програмою навчальної дисципліни оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів з використанням стандартизованих узагальнених критеріїв оцінювання знань.

Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)

Можлива максимальна оцінка виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Рівень виконання			
	Відмінний	Добрий	Задовільний	Незадовільний
3	3	2	1	0

Форми контролю самостійної: поточний контроль на основі виконання практичних робіт; поточний контроль засвоєння знань на основі оцінки усної відповіді на питання, повідомлення, доповіді тощо (на практичних (семінарських) заняттях); індивідуальний або колективний проєкт, що потребує формування практичних навичок і умінь студентів (вибіркова форма); вирішення ситуаційних завдань; конспект, виконаний з теми, що вивчалася самостійно; тестування, виконання письмової контрольної роботи; проєкти статей, тез виступу та інші публікації, інші форми які сприяють засвоєнню в повному обсязі освітньої програми та послідовному виробленні навичок ефективної самостійної професійної (практичної й науково-теоретичної) діяльності на високому рівні.

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для іспиту	для заліку

90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	
75-81	C	добре	
68-74	D	задовільно	
60-67	E	достатньо	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Основи академічного письма» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички, за які можуть бути нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, наукових конкурсах серед студентів).

Методичне забезпечення навчальної дисципліни

Навчально-методичні матеріали, що забезпечують супровід дисципліни: конспект лекцій, методичні рекомендації щодо проведення практичних (семінарських) занять та методичні рекомендації щодо самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни «Основи академічного письма».

Рекомендовані джерела та література

Основна (базова):

1. Академічне письмо: навчальний посібник / укладачі: Т.М. Костирко, С.В. Ларенкова, І.В. Бондар, М.С. Жигалкіна. Миколаїв: НУК, 2022. 116 с.
2. Академічне письмо та доброчесність: навчально – методичний посібник / автори-укладачі І. Насмінчук, Л. Громик. Кам'янець – Подільський: ЗВО «ПДУ», 2024. 256 с.
3. Кісельова А.А., Завальська Л.В. Основи академічного письма: навчально – методичний посібник. Одеса: Фенікс, 2023. 69 с.
4. Малюга Н., Городецька В. Нові стандарти українського письма. К.: Каравела, 2023. 152 с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. К.: Каравела, 2023. 352 с.
6. Основи наукового мовлення: навчальний посібник / С.А. Бронікова та ін.; за ред. І.М.

- Плотницька, Р.І. Ленда. К.: Центр учбової літератури, 2022. 252 с.
7. Український правопис. Схвалено Колегією МОН України / Українська національна комісія з питань правопису. К.: Каравела, 2023. 288 с.

Додаткова:

1. Колоїз Ж.В. Основи академічного письма. Кривий Ріг: ФОП Маринченко С.В., 2024. 143 с.
2. Культура української мови та практична стилістика (збірник вправ) / Л.Г. Погибата ін. К.: Кондор, 2024. 202 с.
3. Мартинюк О.М. Академічне письмо: навчально – методичне видання. Луцьк: Вежа, 2021. 48 с.
4. Основи академічного письма: конспект лекцій для студентів усіх спеціальностей / М.Г. Маковій та ін. Київ – Тернопіль: КНУБА – ФОП Шпак В.Б., 2023. 61 с.
5. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами. К.: Центр учбової літератури, 2021. 426 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С.М. Луцак та ін. / кафедра мовознавства Івано – Франківського національного медичного університету. Івано – Франківськ: Медицина, 2024. 351 с.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навчальний посібник. К.: Алерта, 2022. 312 с.

Internet – ресурси:

1. Міжнародний бібліотечно – інформаційний центр ім. Ярослава Мудрого Міжрегіональної Академії управління персоналом. URL: <https://library.maup.com.ua>
2. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка. URL: <http://korolenko.kharkov.com>
3. Харківська обласна універсальна наукова бібліотека. URL: <http://library.kharkov.ua>

