

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



Наталія СИЗОНЕНКО

01 вересня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
(обов'язкова навчальна дисципліна)

освітньо-професійна програма Біотехнології та біоінженерія
спеціальність 162 Біотехнології та біоінженерія
галузь знань 16 Хімічна інженерія та біоінженерія
освітній ступінь бакалавр
Навчально-науковий інститут агротехнологій, селекції та екології

Полтава
2023 – 2024 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Біотехнології та біоінженерія спеціальності 162 Біотехнології та біоінженерія.

Мова викладання державна.

Розробник: Мокляк Оксана, к. філол. н., доцент, доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін Полтавського державного аграрного університету.

«01» вересня 2023 року



Наталія СИЗОНЕНКО

Схвалено на засіданні кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін
протокол від 01 вересня 2023 р. № 2.

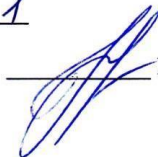
Погоджено гарантом освітньої програми Біотехнології та біоінженерія

«04» 09 2023 року



Сергій КОРІННИЙ

Схвалено головою ради з якості вищої освіти спеціальності «Біотехнології та біоінженерія»
протокол від 04.09 2023 р. № 1



Ірина КОРОТКОВА

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання ОП Біотехнології та біоінженерія
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
Рік навчання (шифр курсу)	162БТБ_бд_2023
Семестр	2
Лекції (годин)	16
Практичні (годин)	14
Самостійна робота (годин)	60
Форма семестрового контролю	екзамен

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Історія та культура України

3. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни: виробити навички мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики та термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Компетентності:

Інтегральна: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, що характеризуються комплексністю та невизначеністю у біотехнології та біоінженерії, або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів біотехнології та біоінженерії.

загальні:

K02. Здатність до письмової та усної комунікації українською мовою (професійного спрямування).

K09' Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Програмні результати навчання:

ПР 26. Вільно спілкуватися усно і письмово українською та іноземною мовами з професійних питань, що належать до спеціальності «Біотехнології та біоінженерія».

Методи навчання: словесні методи (лекція, пояснення), наочні методи (ілюстрування, демонстрування), практичні методи (вправи), методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу, метод використання життєвого досвіду), методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни, висування вимог до вивчення дисципліни, оперативний контроль), інтерактивні методи (дискусії, ігри), мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій), методи усного контролю (опитування), методи письмового контролю (тести).

4. Програма 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, мовні норми. Професійна комунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Типи словників і їх роль у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

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

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 4. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення з питань, які належать до спеціальності «Біотехнології та біоінженерія». Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні (бесіди, співбесіда з роботодавцем, телефонна розмова) та колективні форми фахового спілкування (нарада, збори, перемовини, дискусія, «мозковий штурм»).

Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування

Класифікація документів. Реквізити та правила їх оформлення. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Укладання документів з кадрово-контрактних питань: резюме, характеристика, рекомендаційний лист, заява, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.

Укладання довідково-інформаційних документів: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг із протоколу.

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності: план, тези, конспект, анотація, реферат. Основні вимоги до написання наукової статті, виконання та оформлювання курсової роботи. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Дотримання принципів академічної доброчесності.

Термін та його ознаки. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія спеціальності «Біотехнології та біоінженерія». Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники. Особливості редагування наукових текстів.

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	денна форма (162ББ_бд_2024)			
	усього	серед них		
		л	п	с.р.
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови	10	2	-	8
Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	12	2	2	8
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	13	2	2	9
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	17	4	4	9
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	12	2	2	8
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування	13	2	2	9
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	13	2	2	9
Усього годин	90	16	14	60

Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин
	денна форма (162БТБ_бд_2023)
Тема 1. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2
Тема 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
Тема 3. Риторика і мистецтво презентації	4
Тема 4. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	2
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування	2
Тема 6. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	2
Разом	14

Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин
	денна форма (162БТБ_бд_2023)
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови	8
Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	9
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	9
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	8
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування	9
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	9
Разом	60

6. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання / Результати навчання	Назви тем	Форми контролю програмних результатів навчання / результатів навчання
ПР 26. Вільно спілкуватися усно і письмово українською та іноземною мовами з професійних питань, що належать до спеціальності «Біотехнології та біоінженерія».	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови	<i>Поточний контроль:</i> навчальні завдання, тестова контрольна робота, опитування, виконання завдань тестової самостійної роботи, виступ-презентація <i>Семестровий контроль:</i> екзамен.
	Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	
	Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	
	Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	
	Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	
	Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи Етикет службового листування	
	Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти						Разом
	Тестова контрольна робота	Опитування	Навчальні завдання	Виконання завдань тестової самостійної роботи	Підготовка виступу-презентації	Екзамен	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови	15		-	4			4
Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні			4	4			8
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності		4	4	4			12
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації			4	4	5		13
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем			4	4			23
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування		4	4	4			12
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія			4	4			8
Екзамен						20	20
Разом	15	8	24	28	5	20	100

Шкала та критерії оцінювання опитування на практичних заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	Здобувач вищої освіти якісно засвоїв теоретичний матеріал, демонструє глибокі й всебічні знання з теми, на високому рівні володіє державною мовою, має цілком сформовані навички усної професійної комунікації.
3	Здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, викладає його аргументовано, висловлює свої міркування з приводу тих чи тих проблем,

	але припускається певних неточностей; наявні незначні мовленнєві помилки, має цілком сформовані навички усної професійної комунікації;
2	Здобувач вищої освіти поверхнево висвітлює проблему, виявляє недостатній рівень володіння нормами літературної мови, має частково сформовані навички усної професійної комунікації.
1	Здобувач вищої освіти має фрагментарні знання з теми, допускає значну кількість помилок, виявляє недостатні навички професійного спілкування в усній формі державною мовою.
0	Здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал теми, не знає наукових фактів, визначень, навички професійної комунікації не сформовані.

Шкала та критерії оцінювання виконання навчальних завдань

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	Практичне завдання виконано правильно; здобувач вищої освіти вправно застосовує навички спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів.
3	Практичне завдання виконано правильно, трапляються лише поодинокі помилки, мовне оформлення відповідей потребує коригування; здобувач вищої освіти належно володіє навичками спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також застосовує набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів.
2	Практичне завдання виконано частково; здобувач вищої освіти частково застосовує навички спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів.
1	Практичне завдання виконано фрагментарно; здобувач вищої освіти демонструє недостатній рівень застосування навичок спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також набутих теоретичних знань для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів.
0	Практичне завдання не виконано або виконано неправильно; здобувач вищої освіти демонструє недостатній рівень володіння державною мовою.

Шкала та критерії оцінювання виступу-презентації здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	Зміст промови відповідає заявленій темі, структура є чіткою, продуманою, сам виступ оригінальний, лаконічний, містить тільки необхідні аргументи, студент вільно володіє державною мовою та принципами успішної професійної комунікації, мовлення його вирізняється яскравістю, емоційністю, образністю, оратор займає різні комунікативні позиції, тримається невимушено і впевнено, легко встановлює контакт з аудиторією, активізує її увагу.
4	Зміст промови відповідає заявленій темі, чітко простежується структура виступу, переходи від однієї частини до іншої логічно обґрунтовані, переконливими є висновки, мова виступу образна, оратор використовує низку допоміжних матеріалів, загалом встановлює контакт з аудиторією,

	але губиться під час дискусії, має певні недоліки, пов'язані з технікою мовлення (дикція, інтонація, темп), наявні поодинокі мовленнєві помилки.
3	Промова є достатньо інформативною, структурованою, але підбір фактів, аргументів подеколи суперечить поставленій меті виступу, використання допоміжних матеріалів не завжди є логічним і виправданим, простежуються деякі порушення, пов'язані з технікою мовлення, виникають незначні труднощі під час встановлення контакту з аудиторією, здобувач вищої освіти губиться, не може впевнено відповісти на поставлені запитання.
2	Зміст промови лише частково відповідає заявленій темі, аргументи дібрані хаотично, що негативно впливає на переконливість виступу, здобувач вищої освіти недостатньо добре володіє матеріалом, мовлення є збідненим, не вдається встановити контакт з аудиторією, зацікавити її.
1	Фрагментарно розкриває тему виступу, виклад матеріалу позбавлений логічності, обсяг промови не відповідає вимогам, студент не володіє матеріалом, монотонно зачитує виступ, не може відповісти на поставлені запитання, контакт з аудиторією не встановлює.
0	Виступ не підготовлено.

Шкала та критерії оцінювання тестової контрольної роботи

Тип / опис завдання контрольної роботи	Шкала оцінювання
Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише один правильний.	0 або 1 бал: 1 бал , якщо вказано правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Завдання складається з основи та чотирьох – семи варіантів відповідей, з яких кілька правильних.	0 або 1 бал: 1 бал , якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Максимальна кількість балів	15 балів

Критерії та шкала оцінювання виконання тесту за опрацьованими завданнями самостійної роботи

Тип / опис завдання	Шкала оцінювання
Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише один правильний.	0 або 0,5 бала: 0,5 бала , якщо вказано правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Завдання складається з основи та чотирьох – семи варіантів відповідей, з яких кілька правильних.	0 або 0,5 бала: 0,5 бала , якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання на перехресну відповідність. Завдання складається з основи та двох стовпчиків інформації, позначених цифрами (ліворуч) і буквами (праворуч). Виконання завдання передбачає встановлення відповідності (утворення «логічних пар») між інформацією, позначеною цифрами та буквами.	0 або 0,5 бала: 0,5 бала , якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Максимальна кількість балів	28

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти на екзамені

Тип / опис завдань екзаменаційного білета	Шкала оцінювання
Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише один правильний. Завдання вважається виконаним, якщо здобувач вищої освіти вибрав і позначив відповідь так: 1. А	0 або 1 бал: 1 бал , якщо вказано правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Завдання складається з основи та чотирьох – семи варіантів відповідей, з яких кілька правильних. Завдання вважається виконаним, якщо здобувач вищої освіти вибрав і позначив відповідь так: 1. А, Б, В.	0 або 1 бал: 1 бал за кожен правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання на перехресну відповідність. Завдання складається з основи та двох стовпчиків інформації, позначених цифрами (ліворуч) і буквами (праворуч). Виконання завдання передбачає встановлення відповідності (утворення «логічних пар») між інформацією, позначеною цифрами та буквами. Завдання вважається виконаним, якщо здобувач вищої освіти поряд із цифрою (від 1 до 3) записав букву (від А до В): 1. А; 2. В; 3. Б.	0 або 1 бал: 1 бал , якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів , якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Максимальна кількість балів	20 балів

7. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Ноутбук, мережа Wi-Fi, мультимедійне обладнання (проектор), проєкційний екран, презентації, дошка аудиторна.

8. Політика навчальної дисципліни

Відвідування лекційних і практичних занять є обов'язковим, запізнення – лише з поважних причин. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичних заняттях без поважної причини (відсутнє документальне підтвердження) надається право одержати бали за передбачені робочою програмою форми поточного контролю, але із загальної суми вираховується 1 бал.

Списування під час виконання тестових завдань, практичних завдань та завдань екзаменаційної роботи заборонені. Мобільні пристрої дозволено використовувати лише під час онлайн-тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <https://www.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті. Зокрема визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті на різноманітних навчальних платформах (Prometheus, Coursera тощо), за частиною освітнього компонента може здійснюватися до початку або впродовж семестру, в якому опановується освітній компонент, проте не пізніше, ніж за місяць до встановленої дати семестрового контролю. Визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті, дозволяються для освітнього компонента, який здобувачі вищої освіти починають опановувати з другого семестру (1 курсу), та проводяться до початку семестру, у якому згідно з навчальним планом і робочим навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми передбачено його вивчення. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaaproneformalnuosvitu.pdf>

Оскарження результатів оцінювання здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaoproocinyuvannya2023.pdf>

Після завершення вивчення навчальної дисципліни кожен здобувач вищої освіти має пройти опитування в особистому кабінеті АСУ ПДАУ.

9. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник. Луцьк, 2022. 192 с.
2. Климова К. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібн. для здобувачів вищої освіти та викладачів-словесників. Житомир : Вид-во Поліського національного університету, 2020. 260 с.
3. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібн. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
4. Українська мова (за професійним спрямуванням) : посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин та ін. Львів, 2020. 324 с.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручн. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

Допоміжні

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. Вінниця : ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч.-метод. посібник. 3-тє вид., доповнене і перероблене. Одеса : Фенікс, 2023. 86 с.
3. Мокляк О. Запозичення як джерело формування сучасного молодіжного сленгу. *Сучасні проблеми дослідження української мови й методики її навчання в закладах загальної середньої та вищої освіти* : матеріали Міжн. наук.-практ. конф., м. Полтава, 16–17 лютого 2023 р. Полтава : ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2023. С. 104–107.
4. Мокляк О. І. Структурно-семантична характеристика прізвиськ села Лихачівка Котелевського району Полтавської області. *Закарпатські філологічні студії*. 2021. Вип. 17, т. 1. С. 44–48.
5. Сизоненко Н. М. Прагматичні особливості заголовків наукових статей (на матеріалі фахового видання «Ефективна економіка»). *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (філологічні науки)*. 2022. № 2(350). С. 25–32.
6. Nataliia Syzonenko & Yanina Tahiltseva. Psycholinguistic Analysis of the Structure of the Stimulus 'Competitiveness'. *London journal of research in humanities and social sciences*. 2022. Volume 22. Issue 7. P. 13–28.

Інформаційні ресурси

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : <http://www.slovnyk.net>
2. Лінгвістичний портал з української мови. URL: www.mova.info
3. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
4. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>