Форма 5

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Гуманітарний факультет

Кафедра українознавства, культури та документознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор
_____ Максименко О.Г.
«15» вересня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

(назва навчальної дисципліни)

підготовки **бакалавра**
(назва ступеня вищої освіти)
для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика
(шифр і назва спеціальності)

Полтава
2020 рік

Робоча програма «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика.

Складена відповідно до освітньої програми «Теплоенергетика» для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, 12 с.

Розробник: Дерев'янко Л. І., доцент кафедри українознавства, культури та документознавства, кандидат філологічних наук.
Погоджено

Керівник проектної групи _____ Голік Ю.С.

Керівник групи забезпечення спеціальності _____ Голік Ю.С.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри українознавства, культури та документознавства

Протокол № 1 від « 25 » серпня 2020 року.

Завідувач кафедри українознавства, культури та документознавства

_____ (І.Г. Передерій).
(підпис) прізвище та ініціали)
« 25 » серпня 2020 року

Схвалено навчально-методичної радою факультету

Протокол № 1 від «25» серпня 2020 року.

Голова навчально-методичної ради факультету
_____ (В. В. Чернишов).
(підпис) (прізвище та ініціали)

« 25 » серпня 2020 року.

© Дерев'янко Л. І. 2020 рік
©Національний університет ім.ені Юрія Кондратюка, 2020 рік

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>форма навчання денна</td><td>форма навчання заочна</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 3</td><td rowspan="2">Галузь знань
для всіх галузей знань
(шифр і назва)
14 Електрична інженерія</td><td colspan="2" rowspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 90</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулів – 1</td><td rowspan="4">Спеціальність
144 Теплоенергетика</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 1</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1–й</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">Індивідуальне завдання – не передбачено</td><td rowspan="9">Ступінь вищої освіти

бакалавр</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>10 год.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>20 год.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>0 год.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>60 год.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальна робота:
0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю: екзамен</td></tr>
</table>

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми навчання – 30/60

для заочної форми навчання –

2. Мета навчальної дисципліни

Програма вивчення обов'язкової навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 144 Теплоенергетика..

Мета: здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, здійснювати аналіз та корекцію текстів відповідно до норм української літературної мови та професійної лексики; вміння складати й структурувати професійні тексти та документи; здатність оперувати фаховими термінами та поняттями; здатність до ділового спілкування у професійній сфері, до комунікації в діалоговому режимі з фахівцями виробничої сфери, державних органів та широкою громадськістю.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», є базовою для вивчення спеціальних дисциплін. Дисципліна забезпечує формування кваліфікованих, грамотних, мовнокомпетентних фахівців, які досконало володіють українською літературною мовою у професійній сфері.

Базується на шкільному курсі дисципліни «Українська мова».

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Основними завдання дисципліни є:

- сформулювати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійної діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного та писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- роль державної мови у професійній діяльності;
- норми сучасної української літературної мови та вимоги культури усного і писемного мовлення;
- правила укладання ділових паперів і різних видів наукової продукції;
- проблеми української термінології у професійному спілкуванні вміти:
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний порогів рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
60-63	**E**	**Достатньо**	Студент має певні знання матеріалу, передбаченого робочою програмою, володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використання основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	**Середній,** що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є екзамен, комплексні контрольні роботи, стандартизовані тести.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. МОВА ЯК ЗАСІБ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ.

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

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. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Українська мова серед інших мов світу.

Практичне заняття 1.

Тема 2. Культура українського професійного мовлення.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Бесіда. Телефонна розмова. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія.

Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Практичне заняття 2.

Практичне заняття 3.

Практичне заняття 4.

Тема 3. Офіційно-діловий стиль української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови: становлення та розвиток. Особливості використання мовних засобів у офіційно-діловому стилі. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація та реквізити документів. Вимоги до тексту документа і його оформлення.

Практичне заняття 5.

Практичне заняття 6.

Практичне заняття 7.

Тема 4. 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.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Практичне заняття 8.

Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної та магістерської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань. Вимоги до оформлення цитат у науковій роботі.

Практичне заняття 9.

Тема 5. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія вибраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Практичне заняття 10.

8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	**Кількість годин**											
	Денна форма											
	усього	**у тому числі**										
		л	**п**	**лаб**	**інд**	**с.р**						
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування.												
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	**6**	2	2			2						
Тема 2. Культура українського професійного мовлення.	**16**	2	6			8						

Тема 3. Офіційно-діловий стиль української літературної мови у професійному спілкуванні.	**28**	2	6			20						
Тема 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	**18**	2	4			12						
Тема 5. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	**12**	2	2			8						
Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності	**10**					10						
Усього годин	**90**	**10**	**20**			**60**						

9. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Семінарські заняття не передбачені	-

10. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кіль-кість годин
1.	**Державна мова — мова професійного спілкування.** Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Українська національна та літературна мова. Види мовних норм. Нормативно-правова база утвердження української мови як державної в Україні. Українська мова серед інших мов світу.	2
2.	**Культура українського професійного мовлення.** Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.	2
3.	**Індивідуальні і колективні форми фахового спілкування.** Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення.	2
4.	**Індивідуальні і колективні форми фахового спілкування.** Форми організації дискусій. „Мозковий штурм”. Технологія його проведення. Особливості проведення різних видів нарад. Візитна картка. Особливості оформлення.	2
5.	**Документ як основний вид офіційно-ділового стилю.** Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови: становлення та розвиток. Кліше. Особливості використання мовних засобів у офіційно-діловому стилі. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація та реквізити документів. Вимоги до тексту документа і його оформлення.	2

6.	**Документи з кадрово-контрактних питань.** Заява. Види заяв. Особливості викладу відомостей про особу в автобіографії. Резюме. Типи та структура резюме. Характеристика. Основні вимоги до написання. Реквізити характеристики. Види наказів щодо особового складу. Особливості укладання. Трудовий договір, контракт, трудова угода: призначення, особливості оформлення.	2
7	**Довідково-інформаційні документи.** Прес-реліз. Види прес-релізів. Особливості оформлення звітів. Службові записки. Реквізити службових записок. Правила оформлення. Протокол, витяг з протоколу. Типи службових листів. Реквізити листів та їх оформлювання. Особливості оформлення доручення та розписки.	2
8	**Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.** Особливості наукового стилю сучасної української літературної мови. Оформлення результатів наукової діяльності: а) план, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці; б) анотування і реферування наукових текстів. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
9	**Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.** Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної та магістерської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань. Вимоги до оформлення цитат у науковій роботі.	2
10	**Термінологічна лексика – база наукового та офіційно-ділового стилю.** Основні етапи становлення і розвитку української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Види та структура термінів. Джерела та способи творення термінів певного фаху. Сучасні проблеми української термінології. Українські електронні словники.	2
	Разом	**20**

11. Теми лабораторних занять

№ з/п	Лабораторні заняття не передбачені	Кількість годин

12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи студента є: навчитися користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з історичними та літературними джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Види самостійної роботи студента:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання заліку за контрольними питаннями.

Питання
для самостійного вивчення студентами

№ з/п (змістовий модуль)	Назва теми	Кількість годин	
		очна форма навчання	заочна форма навчання
1.	Рідна мова – основа інтелектуального й духовного розвитку особистості.	2	
2.	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Невербальні засоби ділової комунікації.	8	
3.	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	20	
4.	Аналіз і синтез інформації у структурі інтелектуальної роботи з текстами документів. Основні риси стилю наукового викладу.	12	
5.	Історія і сучасні проблеми української термінології. Місце термінології у процесі мовної підготовки спеціаліста.	8	
6.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	10	
	Усього	**60**	

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено планом

14. Методи навчання

Під час викладання дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, практичних занять, індивідуальних та групових консультацій, практичні – при здійсненні студентами самостійної роботи.

Під час проведення лекцій та практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті.

Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового екзамену.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання, тестування та самостійна й індивідуальна робота					Екзамен	**Сума**
Змістовий модуль 1						
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5		
10	10	10	10	10	50	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	**A**	відмінно
82-89	**B**	добре
74-81	**C**	
64-73	**D**	задовільно
60-63	**E**	
25-59	**FX**	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	**F**	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них до 50 балів студент може отримати впродовж семестру, решта 50 балів припадає на підсумковий контроль.

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються таким чином (розподіл орієнтовний):

- робота на практичних заняттях (відповіді на семінарах, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних практичних занять) – до 45 балів);
- самостійна робота (за вибором – виконання персональних навчально-дослідних завдань, наприклад вивчення матеріалу підручника, підтверджене результатами перевірки відповідних контрольних завдань, або виконання персональних завдань науково-дослідницького характеру, зокрема підготовка рефератів, виступів на студентську чи загальноуніверситетську наукову конференцію, написання наукової статті або тез виступу, підготовка й участь у конкурсі студентських наукових робіт) – до 5 балів.

Присутність на лекціях і практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є екзамен. Він здійснюється письмово відповідно до вимог Положення «Про семестровий контроль у ПолтНТУ».

17. Методичне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика. Полтава, 2020. 12 с. (Уклад. Дерев'янко Л. І. Електронна версія в електронній бібліотеці ПолтНТУ).

Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для студентів

усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання / Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М.. Полтава: ПолтНТУ, 2015. 280 с.

2. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання. / Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. Полтава: ПолтНТУ, 2015. 36 с.

3. Методичні вказівки для самостійної роботи з дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання. / Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. Полтава: ПолтНТУ, 2012. 41 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Знання, 2008.
2. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. Київ : Арій, 2009.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010.
4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: навч. посіб. Вінниця : Нова книга, 2003.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. Київ : Каравела, 2008.
6. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2007.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням): конспект лекцій / А.В. Лисенко, Т.К. Ісаєнко, С.М. Дорошенко. Полтава: ПолтНТУ, 2012. 208 с.
8. Український правопис : довідник. Офіц. текст. Київ : Паливола А. В, 2019.
9. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. Київ : Арій, 2008.
10. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: підручник. Київ: Арій, 2009.
11. Шевчук С.В, Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: навч. посіб. Київ : Арій, 2009.
12. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: навч. посіб. Київ : Алерта, 2009.
13. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / 2 -ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011.
14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ : Арій, 2009.

Допоміжна

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Ботвина Н.В. Науковий та офіційно-діловий стилі української мови. Київ : Артек, 1999.
3. Зарицький М.С. Стилістика сучасної української мови: навч. посіб. Київ : Парл. вид-во, 2001.
4. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. Київ : Вища школа, 1974.
5. Козачук Г.О. Українська мова. Практикум. Київ : Вища школа, 1991.
6. Кочан І.М. Лінгвістичний аналіз тексту: навч. посіб. / 2-е вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2008.
7. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / за ред. Н.Д. Бабич. Чернівці : Книги –ХХІ, 2005.
8. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: навч. посіб. / 3-є вид. Київ : Центр навч. літератури, 2004.
9. Мацько Л.І.. Кравець Л.В Культура фахової мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2007.
10. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М.. Стилістика української мови: підручник. Київ : Вища школа, 2003.
11. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П.. Українське термінознавство: підручник для студентів гуманітарних спеціальностей . Львів : Світ, 1994.
12. Пентилюк М.І. Культура мови і стилістика. Київ : Вежа, 1994.

13. Поберезська Г.Г., Волинець І. М. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб. / за ред. І.П. Ющука. Київ : Знання, 2008.
14. Пономарів О.Д. Стилістика сучасної української мови: підручник / 3-є видан., перероб. і доповн. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000.
15. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. Київ : Знання, 2006.
17. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2004.
18. Токарська А.С., Кочан І.М . Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008.
19. Українська мова за професійним спрямуванням: конспект лекцій / Н.В. Жигилій, С.М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2005.
20. Українська мова: енциклопедія. Київ: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.
21. Бибик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сюта Г.М..Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / 2-е вид., доп. і випр. Київ : Довіра: УНВЦ "Рідна мова", 2005.
22. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посіб. Київ : Академвидав, 2004.
23. Шевчук С.В. Службове листування. Довідник. Київ : Літера, 2007.
24. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навч. посіб. Київ : Арій, 2008.
25. Ющук І.П. Практикум із українського правопису. Київ : Освіта, 2000.

19. Інформаційні ресурси

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням) » для студентів спеціальності 144 Теплоенергетика, 13 с. Полтава, 2020. 12 с. (Уклад. Дерев'янко Л. І.. Електронна версія в електронній бібліотеці ПолтНТУ).

2. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання / упор. Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. Полтава: ПолтНТУ, 2015. 280 с. (Електронна версія в електронній бібліотеці ПолтНТУ).

3. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх напрямів підготовки / уклад. Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. Полтава: ПолтНТУ, 2015. 36 с. (Електронна версія в електронній бібліотеці ПолтНТУ).

4. Методичні вказівки для самостійної роботи з дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання / уклад. Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. Полтава: ПолтНТУ, 2012. 41 с. (Електронна версія в електронній бібліотеці ПолтНТУ).