Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Юридичний факультет
Кафедра ДПД та українознавства

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК 1. Українська мова та академічне письмо

(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми: **Лісове господарство**

(назва)

за спеціальністю: **205 Лісове господарство**

(шифр, назва)

на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Суми – 2024

Розробник: _____ **Інна ХАРЧЕНКО, д-р пед. н., професор кафедри ДПД та українознавства**

(підпис) (прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

1

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри **кафедри ДПД та українознавства** (назва кафедри)	протокол від 11.06. 2024 р. № 12
	Завідувач кафедри _____ (підпис) **Світлана ШЕСТАКОВА** (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____ Тетяна МЕЛЬНИК
(підпис) (ПІБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма _____ Ольга БАКУМЕНКО
(підпис) (ПІБ)

Рецензія на робочу програму(додається) надана: _____
(ПІБ)

К. філол. н., доцент Світлана ШЕСТАКОВА
(ПІБ)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації _____ _____
(підпис) (ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 20.06. 2024 р.

© СНАУ, 2024 рік

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

<table>
<tr><td>1.</td><td>Назва ОК</td><td colspan="4">Українська мова та академічне письмо</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Факультет/кафедра</td><td colspan="4">Юридичний факультет / Кафедра ДПД та українознавства</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Статус ОК</td><td colspan="4">Обов’язковий</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов’язкових ОК)</td><td colspan="4">ОП- Лісове господарство

Спеціальність – 205 Лісове господарство</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Рівень НРК</td><td colspan="4">6 рівень</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Семестр та тривалість вивчення</td><td colspan="4">Дисципліна викладається протягом другого семестру</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Кількість кредитів ЄКТС</td><td colspan="4">5 кредитів (150 годин)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">9.</td><td rowspan="2">Загальний обсяг годин та їх розподіл</td><td colspan="3">Контактна робота(заняття)</td><td rowspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>Лекційні</td><td>Практичні /семінарські</td><td>Лабораторні</td></tr>
<tr><td></td><td>2 семестр</td><td>30</td><td>30</td><td>-</td><td>90</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Мова навчання</td><td colspan="4">українська</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Викладач/Координатор освітнього компонента</td><td colspan="4">Харченко Інна Іванівна</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>Контактна інформація</td><td colspan="4">д-р .пед. наук., професор кафедри ДПД та українознавства , кабінет 246 г
Ел. адреса: kharchenko-inna@ukr.net</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Загальний опис освітнього компонента</td><td colspan="4">Вивчення дисципліни «Українська мова та академічне письмо» формуватиме мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фахівців, сприятиме оптимальному використанню мовних засобів у професійній та науковій комунікації як усній, так і писемній. Опанування мовних особливостей професійного та наукового спілкування розширить знання про мову спеціальності, головні категорії,</td></tr>
</table>

		властивості, структуру, основи майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, сформує навички наукового письма на основі дотримання принципів академічної доброчесності та академічної етики.
13.	Мета освітнього компонента	Формування комунікативної компетентності студентів; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.
14.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	Освітній компонент є основою для вивчення таких дисциплін, як Громадянська освіта, Ораторське мистецтво, Сучасні тренди в діловій комунікації та усіх, які передбачають створення академічних текстів (курсових робіт, тез тощо).
15.	Політика академічної доброчесності	Під час виконання практичних робіт, написання модульних, атестаційних, залікових та екзаменаційних робіт студент обов’язково має дотримуватись правил академічної доброчесності. За порушення правил академічної доброчесності здобувачі освіти притягуються до такої академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо) .
16.	Посилання на курс у Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=771

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен…»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП)[1]					Як оцінюється РНД
	ПРН 2. Прагнути до самоорганізації та самоосвіти.	ПРН 3. Проводити літературний пошук українською та іноземними мовою і аналізувати отриману інформацію.	ПРН 4. Володіти базовими гуманітарними, природничо-науковими та професійними знаннями для вирішення завдань з організації та ведення лісового господарства.	ПРН 7. Застосовувати законодавчі акти, нормативно-довідкові матеріали, організаційно-управлінську документацію з організації та ведення лісового і мисливського господарства, знання з економіки та права для забезпечення ефективної виробничої діяльності.	ПРН 13. Демонструвати повагу до етичних принципів та формувати етичні засади співпраці в колективі.	
ДРН 1. Володіти культурою усного, писемного і електронного професійного спілкування для успішного здійснення професійної діяльності	X	X	X		X	Публічний виступ Самопрезентація Імітація співбесіди Дискусія Проведення модульного котролю та атестаційного контролю
ДРН 2. Створювати академічні тексти, дотримуючись мовних і змістових вимог до наукового стилю та принципів академічної доброчесності	X	X	X		X	Написання тез, Анотацій, Рефератів, Укладання бібліографії
ДРН 3. Складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку			X	X		Складання документів різних типів

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМОПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу				Рекомендована література[2]
	Аудиторна робота			Самостійна робота	
Весняний семестр					
	Лк СТ/З	П.з / семін. СТ/Зз	Лаб. з.	СТ/З	
Тема 1: Вступ. Державна мова - мова професійного спілкування. План. 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. 2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. 3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовленнєва комунікативна компетенція. 4. Мовні норми. 5.Мовна політика. Статус української мови як державної в світлі Закону про мови в Україні.	2	2		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 2. Основи культури української мови План 1. Мова і культура мовлення в житті професій ного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мови. 3. Комунікативна професіограма фахівця. 4.Словники. Типи словників. 5. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури	2	2		8	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 28
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні План 1. Основні ознаки функціональних стилів. 2. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. 2.1 Науковий стиль, його підстилі, сфера застосування. 2.2 ОДС, його підстилі, сфера застосування. 2.3 Публіцистичний, художній, розмовний стилі, їх ознаки та сфера застосування. 3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 4.Основні підходи до визначення поняття тексту. Типи текстів	2	2		8	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. .	0	0		4	2, 4, 6, 7, 8, 9,

План 1.Стилі спілкування**.** 2.Стратегії спілкування. 3.Гендерні аспекти спілкування 4. Правила етикету.					11, 12
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації План 1. Поняття по ораторську компетенцію 2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 3. Види публічного мовлення. 4. Мовні засоби переконування. 5. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Поняття «презентація». Види презентацій. 6.Вимоги до підготовки презентацій. 7. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Основні чинники успішної промови	4	2		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 18, 19, 21, 22, 30
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. План 1. Особливості усного фахового спілкування **2.** Правила прийому відвідувачів. **3.** Співбесіда з роботодавцем.	2	2		6	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 28
Тема 7. Форми колективного обговорення професійний проблем План 1. Дискусія. 2. Нарада. Види нарад. 3. Рекомендації щодо проведення нарад. **4.** Поняття «мозковий штурм» **5.** Мистецтво перемовин. Етапи проведення перемовин	2	2		6	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. План 1. Класифікація документів. Національний стандарт України. 2. Склад реквізитів документів. 3.Вимоги до змісту та розташування реквізитів. **4.** Адресат. Способи оформлення. **5.** Адресант. Способи оформлення. **6.** Дата. Способи оформлення. **7.** Підпис. Способи оформлення. **8.** Текст. Вимоги до оформлення. **9.** Вимоги до оформлення реквізитів «відмітка про наявність додатка», «індекс», «віза», «відмітка про засвідчення копії», «гриф погодження».	4	2		6	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань План 1. Загальна характеристика документів кадрово-контрактної групи. 2. Заява. 3. Характеристика. 4. Резюме. **5.** Автобіографія. **6.** Особовий листок з обліку кадрів. Трудова	2	2		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12

книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода					
Тема 10. Довідково-інформаційні документи **План** **1.** Загальна характеристика документів довідково-інформаційної групи **2.** Довідка. **3.** Службові записки. **4.** Протокол. **5.** Витяг із протоколу. **6.** Прес-реліз. Повідомлення про захід. Факс.Клопотання	2	2		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 11. Етикет ділового листування. План 1.Електронне листування. Вимоги. 1.Лист-повідомлення. 3.Рекламний лист . 4.Інформаційний лист	0	0		8	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні. План 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Термін та його ознаки. Термінологія як система. 3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. 4.Українські електронні термінологічні словники.	2	2		4	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 20
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні План 1. Поняття «академічне письмо», «академічна доброчесність», «плагіат». 2. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. 3. Мовні засоби наукового стилю. 4. Оформлювання результатів наукової діяльності.	2	2		8	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 31
Тема 14. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні План 1. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. 2. Анотування і реферування наукових текстів. 3. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. 4. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті 5. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. 6.Науковий етикет. Наукова доповідь. 7. Бібліографія і цитування**.**	2	6		6	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 31
Тема 15. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів План 1. Поняття «переклад». Види перекладу. 2. Вимоги до перекладу наукових текстів. 3. Вимоги до перекладу термінів. 4. Етапи редагування наукових текстів. **5.** Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.	2	2		10	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12

Всього	30	30		90	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	**Методи викладання** (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	**Кількість годин**	**Методи навчання** (які види навчальної діяльності має виконати студент самостійно)	Кількість годин
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	- візуалізовані лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем, - робота в групах - імітаційна гра, - навчальна дискусія	26	- складання власного словника мовних помилок; - перегляд відеотренінгів в Moodle - підготовка матеріалів для дискусії, співбесіди і самопрезентації - тестування (тест множинного вибору) - питання для обговорення	40
ДРН 2. Створювати академічні тексти, дотримуючись мовних і змістових вимог до наукового стилю та принципів академічної доброчесності	- візуалізовані лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем, -	14	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - Практична робота із підготовки академічних текстів - Опрацювання ілюстративного матеріалу в Moodle - тестування(тест множинного вибору) - питання для обговорення	22
ДРН 3. Складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку	- візуалізовані лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем, - Виконання вправ, практичних завдань зі складання документів	20	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - Підготовка пакетів документів для працевлаштування; - - питання для обговорення	28
Всього годин		60		90

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено **(стаціонар)**

1.	Вітальна промова.	10 балів /10%	До 5 тижня

2.	Самопрезентація.	10 балів /10%	До 6 тижня
3.	Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	10 балів / 10 %	До 8 тижня
4.	Письмове складання пакету документів для прийому на роботу.	15 балів /15%	До 9 тижня
5.	Наукові тексти. Укладання тез. Укладання списку літератури	15 балів/ 15 %	До 14 тижня
6.	Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	10 балів / 10 %	До 15 тижня
7.	Іспит тестування (тест множинного вибору)	30 балів /30%	Після 15 тижня

5.1.2. Критерії оцінювання (Стаціонар)

Компонент[3]	**Незадовільно**	**Задовільно**	**Добре**	**Відмінно**[4]
Вітальна промова	*0 балів*	*1- 4 бали*	*5-9 балів*	*10 балів*
	Промову не підготовлено	Студент не ознайомився з відеоалгоритмом укладання промови, промова не відповідає визначеній структурі, містить значну кількість мовних помилок	Промова містить незначну кількість змістових і мовних помилок, промова виголошується шляхом читання тексту	Промова відповідає всім вимогам підготовки і виголошення
Самопрезентація.	*0 балів*	*1- 4 бали*	*5-9 балів*	*10 балів*
	Самопрезентацію не підготовлено	Студент не ознайомився з відеоалгоритмом підготовки самопрезентації, самопрезентація не відповідає вимогам, містить значну кількість мовних помилок	Самопрезентація містить незначну кількість змістових і мовних помилок, самопрезентація виголошується шляхом читання тексту	Самопрезентація відповідає всім вимогам
Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	0-3 *балів*	4-6 *балів*	*7-8 балів*	*9-10 балів*
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест

[3] Зазначити компонент сумативного оцінювання
[4] Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

Письмове складання пакету документів для прийому на роботу	*0 балів*	*1- 4 бали*	*5-9 балів*	*10 балів*
	Практична робота не виконана або виконана неправильно	Виконання практичного завдання містить значну кількість помилок, студент не орієнтується в теоретичному матеріалі	Виконання практичного завдання містить незначну кількість помилок, студент недостатньо орієнтується в теоретичному матеріалі	Усі завдання виконано без помилок, студент добре орієнтується в теоретичному матеріалі
Укладання тез. Укладання списку літератури.	*0 балів*	*1- 4 бали*	*5-9 балів*	*10 балів*
	Практична робота не виконана або виконана неправильно	Виконання практичного завдання містить значну кількість помилок, тези не відповідають вимогам до наукового тексту, в оформленні списку літератури міститься значна кількість помилок, не використовується презентація	Виконання практичного завдання містить незначну кількість помилок, використовується презентація з незначними недоліками	Усі завдання виконано без помилок, студент добре орієнтується в теоретичному матеріалі, використовується презентація, яка відповідає вимогам
Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	0-3 *балів*	4-6 *балів*	*7-8 балів*	*9-10 балів*
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест
Іспит	*0-5 балів*	*5-15 балів*	*15-27 балів*	*27-30 балів*
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест

5.2. Формативне оцінювання (Стаціонар):

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Експрес-опитування після вивчення тем 1-4,5-7, 8-11, 12-15	4 тиждень, 7 тиждень, 11 тиждень, 15 тиждень
2	Проходження модульного контролю зі зворотнім	Відповідно до графіку

	зв’язком з викладачем	навчального процесу
3	Самооцінювання	9, 10 тиждень
4	Усний зворотний зв'язок від викладача під час роботи над практичними роботами протягом занять	Протягом всього семестру
5	Письмовий зворотний зв'язок на тези, укладання бібліографії	14-15 тижні

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1 Основні джерела

1. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг, 2019. 130с. URL: http://elibrary.donnuet.edu.ua/1644/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B5%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE.pdf
2. Динікова Л. Ш. Українська мова за професійним спрямуванням (для студентів технічних спеціальностей): навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 138 с.
3. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с. URL: http://elibrary.kdpu.edu.ua/bitstream/123456789/3236/1/%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%20%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0.pdf
4. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж. В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131 с. URL: http://elibrary.kdpu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/3182/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%97%D0%B7_%D0%A3%D0%9C%D0%9F%D0%A1_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC_2019.pdf
5. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа, 2021. 48 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20241/1/akadem_mart.pdf
6. Навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2023.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2022. 324 с
8. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник / М. В. Філіпчук, Н. М. Попович, Г. І. Онуфрійчук. Чернівці : Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 168 с.
9. Українська мова за професійним спрямуванням: навч, посіб. для студентів закладів вищої освіти / А. А. Берестова, Н. О. Лисенко, Л. І. Пац, А. О. Тимченко. Харків: НФаУ, 2021. 344 с. URL: https://lib.nuph.edu.ua/allnakhod/ukra%D1%97nska-mova-za-profes%D1%96jjnim-sprjamuvannjam/
10. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с. URL: https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2023/Azarova_2022_200.pdf
11. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022.192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf.
12. Шевчук С. В., Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2023. 546 с. URL: http://dspace.pdpu.edu.ua/handle/123456789/17879.
13. Academic Writing. Київ, 2020. URL: https://ekmair.ukma.edu.ua/server/api/core/bitstreams/53bfa82a-6b7e-4d9f-959a-37f3c2ec0300/content
14. Hamp-Lyons L. Study Writing. Cambridge University Press, 2006.

6.2 Методичне забезпечення

15. Харченко І.І. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів І курсу усіх спеціальностей денної та заочної форми навчання. Суми, 2021.

16. Харченко І.І., Шестакова С.О. Українська мова та академічне письмо. Конспект лекцій. Суми, 2024.

17. Шестакова С. О., Харченко І.І. Українська мова та академічне письмо. Методичні вказівки щодо проведення, практичних занять для студентів 1 курсу всіх спеціальностей денної і заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр». Суми, 2024.

6.3 Інші джерела

18. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : навч. посібник. Луцьк, 2022. 192 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/21232/1/posibnyk.pdf

19. Структура публічного виступу. Основні етапи. URL: https://krasnomovec.club/stryktura-pyblichnnogo-vystypy/

20. Фурт Д. В., Дмитрук Л. А. Термінологія: навчальний посібник. Кривий Ріг, 2020. 172 с. URL: http://elibrary.donnuet.edu.ua/1984/1/2020_NP_Furt_Terminolohiia.pdf

21. Як створити ефективну презентацію? URL: https://krasnomovec.club/baza-znan/

22. Dmytro Budianskyi, Marina Drushlyak, Olena Semenikhina, Inna Kharchenko, Vasyl Horbachuk, Olga Chashechnikova. (2021). ELECTRONIC RESOURCES TYPOLOGY IN THE FORMATION OF SPECIALIST'S RHETORIC CULTURE. *Information Technologies and Learning Tools*, *81*(1), 82-96. https://doi.org/10.33407/itlt.v81i1.4292

23. Rudenko Ю., Semenikhina O., Kharchenko I., Kharchenko S. (2021). Distance Learning: Results of a Survey of Teachers and College Students. *Information Technologies and Learning Tools*, *86*(6), pp. 313–333. https://doi.org/10.33407/itlt.v86i6.4343

24. Харченко І.І. Самостійна робота студентів як засіб формування культури професійної комунікації фахівців. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах.* Запоріжжя, 2020. № 68. С. 216 – 219.

25. Харченко І., Шишенко І. Інформаційно-освітнє середовище закладу вищої освіти як підґрунтя для формування інформаційно-цифрової культури майбутніх фахівців. *Людинознавчі студії. Серія «Педагогіка»*. 2021. № 13 (45). С. 78-84. URL: http://pedagogy.dspu.in.ua/index.php/pedagogy

26. Шишенко І.В., Харченко І.І. Результати упровадження цифрових технологій у професійну підготовку майбутніх фахівців в умовах ЗВО. *Професіоналізм педагога: теоретичні й методичні аспекти*. 2021. № 16. С. 26-35. http://profped.ddpu.edu.ua/article/view/246267/243739

27. Шишенко І.В., Харченко І.І. Принципи формування інформаційно-цифрової культури майбутніх фахівців. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. 2021. № 79. Т. 2. С. 140-143. URL: http://www.pedagogy-journal.kpu.zp.ua/archive/2021/79/part_2/26.pdf

28. Харченко І., Шишенко І. Формування професійної культури як необхідна умова підготовки сучасного фахівця. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. 2021. Випуск 42. С. 240-244. URL: http://www.aphn-journal.in.ua/archive/42_2021/part_2/42.pdf

29. Харченко І.І Використання інтерактивних методів навчання на заняттях з української мови та академічного письма під час дистанційного навчання. *Інноваційна педагогіка.* Одеса, 2022. № 44. С. 42 – 46. http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2022/44/part_2/8.pdf

30. Харченко І.І. Значення сторітелінгу для формування професійної підготовки майбутніх фахівців аграрної сфери. *Інноваційна педагогіка.* Одеса, 2022. Випуск 54. Том 2. С. 113 – 116. http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2022/54/part_2/21.pdf

31. Харченко І.І. Формування навичок академічного письма майбутніх фахівців нефілологічного профілю в умовах інформаційно-освітнього середовища. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Дрогобич, 2023. № 64.Т. 2. С. 347 – 351.

32. Kharchenko I. I., Semenikhina O. V. Culture of professional communication and emotional intelligence: identifying connections. *Modern educational strategies under the influence of the development of the information society and European integration* : Scientific monograph. Riga, Latvia: “Baltija Publishing”, 2024. pp. 526-576. https://doi.org/10.30525/978-9934-26-405-4-27 .

РЕЦЕНЗІЯ НА РОБОЧУ ПРОГРАМУ (СИЛАБУС)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	**Так**	**Ні**	**Коментар**
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК)			
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення			

Член проєктної групи ОП ____________ А. Мельник

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	**Так**	**Ні**	**Коментар**
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою	+		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	+		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	+		
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни)	+		
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми	+		
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН)	+		
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти	+		
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету	+		
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом	+		
Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента	+		
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН)	+		
Література є актуальною	+		
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти	+		

Рецензент (викладач кафедри ДПД та українознавства) ____________ Світлана ШЕСТАКОВА