

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

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК 4 Українська мова та академічне письмо

Спеціальність	D 3 Менеджмент
Освітня програма	Підприємництво
Рівень вищої освіти	бакалавр

Розробник: _____ Світлана ШЕСТАКОВА, к.ф.н., доцент кафедри ДПД та
українознавства (підпис) (прізвище,
ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри <u>кафедри ДПД та українознавства</u> (назва кафедри)	протокол від 11.05.2026 р. №_ 12
Завідувач кафедри	 (підпис) Світлана ШЕСТАКОВА (прізвище, інішіали)

Голова ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

Маргарита ЛИШЕНКО

Рецензія на робочу програму(додається) надана:

(ПІБ)

Докт.пед.наук, профессор

Інна ХАРЧЕНКО

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

(підпис)

(ПИБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 18.06 2026 р.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Українська мова та академічне письмо			
2.	Факультет/кафедра	Юридичний факультет / Кафедра ДПД та українознавства			
3.	Статус ОК	Обов'язковий			
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	ОП Підприємництво Спеціальність – D 3 Менеджмент			
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)				
6.	Семестр та тривалість вивчення	1-й семестр, 150 год.			
7.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів			
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл				
		Лекційні стац./заоч.	Практичні заняття	Самостійна робота	
	1 семестр	30/8	30/8	90/ 134	
9.	Мова навчання	Українська			
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Шестакова Світлана Олександрівна			
	Контактна інформація	к.ф.н., доцент кафедри ДПД та українознавства , кабінет 246 г Ел. адреса: sshestakova1@ukr.net			
11.	Загальний опис освітнього компонента	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, властивості, структуру, основи майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, сформує навички наукового письма на основі дотримання принципів академічної доброчесності та академічної етики.			
12.	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.			

13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	Освітній компонент є основою для вивчення таких дисциплін, як Громадянська освіта, Сучасні тренди в діловій комунікації, Українознавчі студії та усіх, які передбачають створення академічних текстів (курсівих робіт, тез тощо).
14.	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) .
15.	Ключові слова	Академічна доброчесність, академічне письмо, анотування, аргументація, документообіг, критичне мислення, мовна компетентність, мовні норми, мовленнєва культура, наукова комунікація, переклад, публічне мовлення, редагування тексту, реферування, структура тексту, термінологічна лексика, українська літературна мова, фахове мовлення, цитування, наукові тексти, аргумент, теза, усне професійне спілкування, документ, реквізит.

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...»	Як оцінюється РНД	
	ПРН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами	
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	X	Публічний виступ (вітальна промова) Самопрезентація Тестування
ДРН 2. Створювати академічні тексти, дотримуючись мовних і змістових вимог	X	Написання тез, Укладання бібліографії Тестування

до наукового стилю та принципів академічної доброчесності		
ДРН 3. Скласти різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку	X	Складання документів різних типів

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу		Аудиторна робота	Самостійна робота	Рекомендована література
Осінній семестр					
	Лк СТ/З	П.з / се- мін. 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.	2/0	2/0		4/8	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Тема 2. Основи культури української мови План 1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мови. 3. Комунікативна професіограма фахівця. 4.Словники. Типи словників. 5. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури	2/2	2/1		8/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 28
Тема 3. Стилi 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 підстилi, сфера застосування.	2/0	2/0		8/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

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					
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. . План 1. Стилi спілкування. 2. Стратегії спілкування. 3. Гендерні аспекти спілкування 4. Правила нетикету.	0/0	0/0		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 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	4/0	2/1		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 19, 20, 22,
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. План 1. Особливості усного фахового спілкування 2. Правила прийому відвідувачів. 3. Співбесіда з роботодавцем.	2/0	2/0		6/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем План 1. Дискусія. 2. Нарада. Види нарад. 3. Рекомендації щодо проведення нарад. 4. Поняття «мозковий штурм» 5. Мистецтво перемовин. Етапи проведення перемовин	2/0	2/0		6/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 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.	4/2	2/2		6/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

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».					
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 книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода	2/2	2/2		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
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	2/0	2/0		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Тема 11. Етикет ділового листування. План 1. Електронне листування. Вимоги. 1. Лист-повідомлення. 3. Рекламний лист . 4. Інформаційний лист	0/0	0/0		8/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 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. .	2/0	2/0		4/9	1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 21
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	2/1		8/9	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 22, 23, 24

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.	2/0	6/1		6/9	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 23 - 26
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.	2/0	2/0		10/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Всього	30/8	30/8		90/13 4	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять, консультацій</u>)	Кількість годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент самостійно</u>)	Кількість годин
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	Робота в групах; імітаційна гра (самопрезентація); метод перевернутого класу (промова)	26	- складання власного словника мовних помилок; - перегляд відеотренінгів в Moodle - підготовка матеріалів для самопрезентації, вітальної промови - 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	інтерактивні лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем; метод аналізу й синтезу текстів (аналіз прикладів академічних текстів (есе, анотацій, рецензій, тез), вияв-	14	Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; практична робота із підготовки академічних текстів, опрацювання ілюстративного матеріалу в Moodle, тестування (тест множинного вибору), питання для обговорення, редагування	22

	лення типових помилок, аналіз логіки викладу, -проектний метод (написання здобувачами академічних текстів із подальшим редагуванням і рецензуванням, поетапне вдосконалення відповідно до принципів академічної доброчесності (перевірка на плагіат, коректне цитування тощо).		та саморедагування текстів (опрацювання власних або запропонованих текстів із метою виявлення мовних, стилістичних і структурних помилок, вдосконалення логіки викладу), аналіз зразків академічного письма (самостійне вивчення фрагментів автентичних академічних текстів з акцентом на мовні засоби, структуру, цитування, оформлення посилань).	
ДРН 3. Скласти 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 Кейс-метод (робота з конкретними ситуаціями)	20	Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; підготовка пакетів документів для працевлаштування; питання для обговорення; конструювання мовних кліше (створення власної добірки мовних шаблонів для різних типів документів з подальшим використанням у практиці письма).	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.	Публічний виступ (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. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено (Заочна форма навчання)

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
---	-------------------------------	--------------------------------	----------------

8.	Публічний виступ (вітальна промова).	20 балів /20%	Відповідно до графіку навчального процесу
9.	Письмове складання пакету документів для прийому на роботу.	10 балів /10%	Відповідно до графіку навчального процесу
10.	Укладання тез. Укладання списку літератури	10 балів/ 10 %	Відповідно до графіку навчального процесу
11.	Тестування (тест множинного вибору) (стаціонар)	10 балів /10%	Відповідно до графіку навчального процесу навчання
12.	Тестування (тест множинного вибору) з тем, що виносяться на самостійне опрацювання (заочна форма навчання)	30 балів /30%	Відповідно до графіку навчального процесу навчання
13.	Іспит тестування (тест множинного вибору)	30 балів /30%	Відповідно до графіку навчального процесу навчання

5.1.3. Критерії оцінювання (Стаціонар)

Компонент ¹	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно ²
Публічний виступ (вітальна промова)	<i>0 балів</i>	<i>1- 4 бали</i>	<i>5-9 балів</i>	<i>10 балів</i>
	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 й виголошення
	<i>0 балів</i>	<i>1- 4 бали</i>	<i>5-9 балів</i>	<i>10 балів</i>

¹ Зазначити компонент сумативного оцінювання

² Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

Самопрезентація.	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)	<i>0-3 балів</i>	<i>4-6 балів</i>	<i>7-8 балів</i>	<i>9-10 балів</i>
	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
Письмове складання пакету документів для прийому на роботу	<i>0 балів</i>	<i>1- 8 балів</i>	<i>10-12 балів</i>	<i>14 - 15 балів</i>
	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	Усі завдання виконано без помилок, наявні незначні неточності
Укладання тез. Укладання списку літератури.	<i>0 балів</i>	<i>1- 8 балів</i>	<i>10 - 12 балів</i>	<i>14 - 15 балів</i>
	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)	<i>0-3 балів</i>	<i>4-6 балів</i>	<i>7-8 балів</i>	<i>9-10 балів</i>
	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	<i>0-5 балів</i>	<i>5-15 балів</i>	<i>15-27 балів</i>	<i>27-30 балів</i>

	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
--	--	--	--	--

5.1.4. Критерії оцінювання (Заочна форма навчання)

Компонент ³	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно ⁴
Публічний виступ (вітальна промова)	<i>0-8 балів</i>	<i>9-13- балів</i>	<i>14-17 балів</i>	<i>18-20 балів</i>
	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
Письмове складання пакету документів для прийому на роботу	<i>0-4 балів</i>	<i>5-6 балів</i>	<i>7-8 балів</i>	<i>9-10 балів</i>
	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	Усі завдання виконано без помилок, наявні незначні неточності
Укладання тез. Укладання списку літератури	<i>0 балів</i>	<i>2-4 бали</i>	<i>5-8 балів</i>	<i>9-10 балів</i>
	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	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

³ Зазначити компонент сумативного оцінювання

⁴ Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

		використовується презентація		
Тестування за темами на самостійне опрацювання (тест множинного вибору)	<i>0-5 балів</i>	<i>5-15 балів</i>	<i>15-27 балів</i>	<i>27-30 балів</i>
	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	<i>0-5 балів</i>	<i>5-15 балів</i>	<i>15-27 балів</i>	<i>27-30 балів</i>
	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 проміжного контролю (тестування) зі зворотнім зв'язком з викладачем	7 тиждень, 14 тиждень
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 пакет документів, тези, укладання бібліографії	10-11 тиждень, 14-15 тижні

5.3 Формативне оцінювання (Заочна форма навчання):

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Експрес-опитування після вивчення тем 1-2, 3-4, 5-6	Відповідно до графіку навчального процесу
2	Проходження проміжного контролю (тестування) зі зворотнім зв'язком з викладачем	Відповідно до графіку навчального процесу
4	Усний зворотний зв'язок від викладача під час роботи над практичними роботами протягом занять	Відповідно до графіку навчального процесу
5	Письмовий зворотний зв'язок на тези, укладання бібліографії	Відповідно до графіку навчального процесу

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 : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2021. 138 с. URL: <https://ela.kpi.ua/items/95b016e2-ae99-4167-b656-35cd783eeeea>
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. **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
7. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник / М. В. Філіпчук, Н. М. Попович, Г. І. Онуфрійчук. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 168 с. URL: https://archer.chnu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/1053/%D0%9F%D0%86%D0%94%D0%A0%D0%A3%D0%A7%D0%9D%D0%98%D0%9A%20%D0%9D-083_%D0%A4%D1%96%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%87%D1%83%D0%BA_%D0%9F%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87_%D0%9E%D0%BD%D1%83%D1%84%D1%80%D1%96%D0%B9%D1%87%D1%83%D0%BA_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%B7%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84_%D1%81%D0%BF%D1%80%D1%8F%D0%BC%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%D0%BC%20%284%29%20%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y
8. 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/>
9. 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
10. 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>

11. Харченко І.І., Шестакова С.О. Українська мова та академічне письмо. Суми, 2025. URL: https://newlibrary.snau.edu.ua/cgi-bin/kooha/opac-detail.pl?biblionumber=139992&shelfbrowse_itemnumber=187226
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. English for Academic Research: Writing Exercises. 2024. URL: <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-031-53174-3>
14. Academic Writing Skills for International Students. 2025. URL: <https://www.bloomsbury.com/uk/academic-writing-skills-for-international-students-9781350427891/>

6.2.Методичне забезпечення

15. Харченко І.І., Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Конспект лекцій. Суми, 2024. (протокол № 4 від.11.12.2023).
16. Шестакова С.О. Харченко І.І. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник для студентів 1-2 курсів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. Суми, 2023. (протокол № 4 від.11.12.2023).
17. Шестакова С.О. Українська мова та академічне письмо: Навчально-методичний посібник для організації самостійної роботи. Суми, 2024. 76 с. (протокол № 4 від.11.12.2023)

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. Карнегі Д. Як завойовувати друзів та впливати на людей, виступаючи публічно. Харків: Промінь, 2007. 560 с. URL: http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2017/Karnegi_2007_560.pdf
20. Структура публічного виступу. Основні етапи. URL: <https://krasnomovec.club/stryktura-pyblichnogo-vystupy/>
21. Фурт Д. В., Дмитрук Л. А. Термінологія: навчальний посібник. Кривий Ріг, 2020. 172 с. URL: http://elibrary.donnueet.edu.ua/1984/1/2020_NP_Furt_Terminolohiia.pdf
22. Як створити ефективну презентацію? URL: <https://krasnomovec.club/baza-znan/>
23. Шестакова С.О., Фенцик О. М., Недашківська Т. Є. Аналіз жанрових особливостей академічного письма української мови. *Вісник науки та освіти*. 2023.№7(13). 315-327. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/vno/article/view/5722>
24. Шестакова С., Сухомлинова О, Задоріна О. Академічна доброчесність: практика дотримання у зарубіжних країнах. *Молодь і ринок*. 202. 3№ 9 (217). С.87-91. URL: <http://mir.dspu.edu.ua/article/view/287676>
25. Шестакова С. О. Академічне письмо та науковий текст: спільне та відмінне. *Сучасні виклики та актуальні проблеми науки, освіти, технологій та суспільства*: Збірн. Тез доп. Міжнар. Наук.-практ. Конф., 1 листопада 2023 р., м.Біла Церква. Біла Церква: ЦФЕНД, 2023. Ч. 2. С. 34-36
26. Шестакова С.О. Особливості академічного есе як жанру академічного письма. *Актуальні питання розвитку науки та освіти*: матер. IX Міжнар. наук.-практ. конф., 14 – 15 серпня 2023 року, м. Львів. Львів, 2023. С.72-75
27. Шестакова С. Формування професійної мовної особистості майбутнього фахівця технічної галузі. *Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології*. 2022. № 2 (116) С.198-208. DOI 10.24139/2312-5993/2022.02/198-208
28. Шестакова С.О. Штраф чи зауваження за вживання нецензурної лексики? *Наукові тренди постіндустріального суспільства*. матеріали IV Міжнародної наукової конференції , 31 березня 2023 рік, м. Суми. Вінниця, 2023. С.91-94.

29. Шестакова С.О. Формування лінгвориторичної компетентності студентів негуманірного профілю шляхом використання мультимедійних презентацій. *Перспективи та інновації науки* (Серія «Педагогіка», Серія «Психологія», Серія «Медицина»). 2022. № 2(7) 2022. С.769-779. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/pis/article/view/1143>

30. Шестакова С.О., Кузьменко Н.М. До питання характеристики мовної особистості сучасного студента (неформальний дискурс). *Colloquium-journal*. 2022. №4 (127). С.52-56. URL: <http://www.colloquium-journal.org/wp-content/uploads/2022/02/colloquium-journal-4127-chast-3.pdf>

6.4. Програмне забезпечення

1. Програмне забезпечення Zoom-платформа для організації відеоконференцій.
2. Програмне забезпечення системи дистанційного навчання Moodle.