

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	Н6 Ветеринарна медицина
Освітня програма	Ветеринарна медицина
Рівень вищої освіти	магістр

Суми – 2026

Розробник: Ірина ХАРЧЕНКО, д-р пед. н., професор кафедри ДПД та
українознавства
(підпис) (прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри ДПД та українознавства (назва кафедри)	протокол від 11.05. 2026 р. № 12
	Завідувач кафедри <u>Світлана ШЕСТАКОВА</u> (підпис) (прізвище, ініціали)

Голова ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Маргарита ЛИШЕНКО

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

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

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

Зареєстровано в електронній базі: дата: 18.05. 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 – Ветеринарна медицина Спеціальність – Н6 Ветеринарна медицина	
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)		
6.	Семестр та тривалість вивчення	1 семестр, 150 год.	
7.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів	
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл		
		Лекційні	Практичні заняття
		30	30
9.	Мова навчання	українська	
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Харченко Інна Іванівна, д-р. пед. наук, професор кафедри ДПД та українознавства. Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 246 г	
11.1.	Контактна інформація	Харченко Інна Іванівна Ел. адреса: inna.kharchenko@snau.edu.ua	
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, послугоування 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 (бакалаврських робіт, тез тощо).	
14.	Політика академічної доброчесності	Політика академічної доброчесності здійснюється відповідно до «Кодексу академічної доброчесності Сумського національного аграрного університету»: http://docs.snau.edu.ua/documents/education/quality/kodeks_akadem_dobrochesnosti.pdf	

		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	Українська мова, академічна доброчесність, академічне письмо, державна мова, мова професійного спілкування, культура мови, плагіат, науковий стиль, наукові тексти, офіційно-діловий стиль, мовна норма, риторика, професійне спілкування, дискусія, документ, реквізити, цитування, бібліографія, теза, конспект, анотація, реферат, термін, наукова стаття, рецензія, переклад, редагування.

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 1.	ПРН 21.	
ДРН 1. Володіти культурою усного, писемного і електронного професійного спілкування для успішного здійснення професійної діяльності			Публічний виступ Самопрезентація Імітація співбесіди Дискусія Проведення модульного контролю та атестаційного контролю
ДРН 2. Створювати академічні тексти, дотримуючись мовних і змістових вимог до наукового стилю та принципів академічної доброчесності			Написання тез, Анотацій, Рефератів, Укладання бібліографії
ДРН 3. Скласти різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку			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			
Осінній семестр					
	Лк	П.з / семін.	Лаб. з.	СТ	
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. Новий український правопис. Його особливості. 5.Мовна політика. Статус української мови як державної в світлі Закону про мови в Україні.	2	2		4	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
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		8	2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 21
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 підстилі, сфера застосування. Трансформація наукового стилю в сучасних умовах. 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	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. План 1. Стилi спілкування. 2. Стратегії спілкування. 3. Гендерні аспекти спілкування 4. Правила етикету.	0	0		4	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20
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. Поширені платформи для створення презентацій. 6. Вимоги до підготовки презентацій. 7. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Основні чинники успішної промови	4	2		4	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 24
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. План 1. Особливості усного фахового спілкування 2. Ділова бесіда. Підготовка. Особливості проведення. 3. Співбесіда з роботодавцем.	2	2		6	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 24
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	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20
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, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань План 1. Загальна характеристика документів кадрово-контрактної групи.	2	2		4	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,

2. Заява. 3. Характеристика. 4. Резюме. 5. Автобіографія. 6. Особовий листок з обліку кадрів. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода					14
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, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
Тема 11. Етикет ділового листування. План 1.Електронне листування. Вимоги. 1.Лист-повідомлення. 3.Рекламний лист. 4.Інформаційний лист	0	0		8	2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
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, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 18-20, 22, 23
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. 5. Використання ІІІ в наукових дослідженнях: можливості й виклики	2	2		8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 18-20, 22, 23
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. Структурні елементи реферату. 4. Стаття як самостійний науковий твір. Сучасні вимоги до наукової статті: структура і складники тексту. 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, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 18-20, 22, 23
Тема 15. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2	2		10	1, 2, 3, 4, 5, 6,

План					7, 10, 11, 12, 13, 18-20, 22, 23
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.					
Всього	30	30		90	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять</u> , консультацій)	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.	інтерактивні лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем; робота в групах; імітаційна гра; навчальна дискусія, метод перевернутого класу (промова)	26	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; метод аналізу й синтезу текстів (аналіз прикладів академічних текстів (есе, анотацій, рецензій, тез), виявлення 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).	14	Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; практична робота із підготовки академічних текстів, опрацювання ілюстративного матеріалу в Moodle, тестування (тест множинного вибору), питання для обговорення, редагування 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).	22
ДРН 3. Складати різні типи документів, правильно	Візуалізовані лекційні та практичні заняття з	20	Додаткове опрацювання лекційного матеріалу;	28

добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку	мультимедійними презентаціями до кожної з тем, Виконання вправ, практичних завдань зі складання документів Кейс-метод (робота з конкретними ситуаціями)		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).	
Всього годин		60		90

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

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

Компонент ³	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно ⁴
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 і виголошення

³ Зазначити компонент сумативного оцінювання

⁴ Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

Самопрезентація.	<i>0 балів</i>	<i>1- 4 бали</i>	<i>5-9 балів</i>	<i>10 балів</i>
	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 бали</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

вибору)	тест	відповідей на тест	відповідей на тест	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

№	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

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1 Основні джерела

1. Академічне письмо: навчальний посібник / укладачі: Т. М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. Миколаїв: НУК, 2022. 116 с. URL: <https://rep.nuos.edu.ua/server/api/core/bitstreams/7b717def-2ac0-454d-826f-ce62ebcccf75/content>
2. Белік А. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ, 2023. 175 с. URL: <https://jewelart.com.ua/wp-content/uploads/2023/11/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0-%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D0%B7%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B8%D0%BC-%D1%81%D0%BF%D1%80%D1%8F%D0%BC%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%D0%BC.pdf>
3. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів юридичного факультету: навч. посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2023. 192 с. URL: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi76/0056523.pdf>
4. Гридчук О. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навчальний посібник. Львів: Магнолія 2006, 2023. 240 с.
5. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма: навч. посіб. 2-ге вид., доповн. і перероб. Кривий Ріг: ФОП Маринченко С. В., 2024. 143 с. URL: <http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/bitstream/123456789/5899/1/2024-%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%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf>
6. Максимець О. М. Академічне письмо. Практикум. Кам'янець- Подільський, 2023. 71 с.
7. Николук Т., Шкляєва Н. Ділова українська мова та академічне письмо. Луцьк, 2022. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/11501>
8. Плотницька І. М. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2022.
9. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2022. 324 с.
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. Харченко І.І., Шестакова С.О. Українська мова та академічне письмо: навчальний посібник для здобувачів освіти 1 курсу всіх спеціальностей та напрямів підготовки денної і заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр». Суми: ФОП Цьома С.П. 2025. 160 с. URL: https://newlibrary.snau.edu.ua/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=139992&shelfbrowse_itemnumber=187226
13. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням): підручник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. 390 с. URL: <https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/33695/1/2024->

[%D0%A7%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%9E%20%D0%A1,%20%D0%A1%D1%83%D1%85%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%92%20%D0%93.pdf](#)

14. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2025. 536 с. URL: <http://dspace.pdpu.edu.ua/handle/123456789/17879>.
15. Hamp-Lyons L. Study Writing. Cambridge University Press, 2006.

6.2.Методичне забезпечення

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. Олійник О., Шинкарук В. Культура мовлення: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2022. 296 с.
20. Структура публічного виступу. Основні етапи. URL: <https://krasnomovec.club/stryktura-pyblichnogo-vystupy/>
21. Як створити ефективну презентацію? URL: <https://krasnomovec.club/baza-znan/>
22. 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
23. Харченко І.І., Усик Л.М. Формування мовленнєвої компетентності майбутніх фахівців соціальної сфери у ЗВО. *Інноваційна педагогіка*. Одеса, 2023. Випуск 60. С. 150 – 153. <http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2023/60/30.pdf>
24. 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
25. 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. file:///C:/Users/User/Downloads/aphn-journal.in.ua_64_2_2023.pdf
26. Харченко, І. І. (2025). Застосування адаптивних освітніх платформ у процесі навчання фахової мови. *Педагогічна Академія: наукові записки*, (18). <https://doi.org/10.5281/zenodo.15476679>
27. Харченко І.І. Інноваційні тренди в діловій комунікації: від традиційної компетентності до цифрової грамотності. *Перспективи та інновації науки*. 2026. № 1(59). С. 1750 – 1760. [https://doi.org/10.52058/2786-4952-2026-1\(59\)-1750-1760](https://doi.org/10.52058/2786-4952-2026-1(59)-1750-1760)
28. 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>
29. 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>

30. Hrona, N., Khomych, T., Semenog, O., Kharchenko, I., Yurchenko, A., & Semenikhina, O. (2024). Tools for the development of emotional intelligence: Cognitive native language teaching. *International Journal of Instruction*, 17(2), 599-616. DOI [10.29333/iji.2024.17233a](https://doi.org/10.29333/iji.2024.17233a).

31. Hrona, N., Semenog, O., Kharchenko, I., Ostroha, M., Momot, R., & Semenikhina, O. (2025). ChatGPT in Native Language Teaching: *Local Ukrainian Experience*. 2025 MIPRO 48th ICT and Electronics Convention, 747–752.т <https://doi.org/10.1109/MIPRO65660.2025.11131900>

6.4. Програмне забезпечення

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

<https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=771>