

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


**Робоча програма (силабус) освітнього компонента**  
**Українська мова та академічне письмо**  
(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми: **Інформаційні системи та технології**


за спеціальністю: **126 - Інформаційні системи та технології**

на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Суми – 2023

Розробник:   
(підпис)

С.О.Шестакова, к.ф.н., доцент кафедри ДПД та українознавства  
(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри <u>кафедри ДПД та українознавства</u> (назва кафедри)	протокол від 05.06. 2023 р. №_11__
	Завідувач кафедри <u></u> <u>С.О.Шестакова</u> (підпис) (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми  А.В.Толбатов  
(підпис) (ПІБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма  М.О.Лищенко  
(підпис) (ПІБ)

Рецензія на робочу програму(довдається) надана:   
(ПІБ)

Докт.пед.наук, доцент   
І.І.Харченко

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

Зареєстровано в електронній базі: дата: 05.06. 2023 р.

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

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- Інформаційні системи та технології Спеціальність – 126 Інформаційні системи та технології			
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)				
6.	Рівень НРК	6 рівень			
7.	Семестр та тривалість вивчення	Дисципліна викладається протягом першого семестру			
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів (150 годин)			
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)			Самостійна робота
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні	
	1 семестр	30	30	-	90
10.	Мова навчання	українська			
11.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Шестакова Світлана Олександрівна			
11.1	Контактна інформація	к.ф.н., доцент кафедри ДПД та українознавства , кабінет 236 г Ел. адреса: sshestakova1@ukr.net			
12.	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.
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, Сучасні тренди в діловій комунікації, Українознавчі студії та усіх, які передбачають створення академічних текстів (курсних 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	<a href="https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=771">https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=771</a>

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

Результати навчання за ОК:	Як оцінюється РНД	
	Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	ПРН13. Здійснювати україномовну та англomовну комунікацію з професійних питань, опрацьовувати україномовні та англomовні джерела предметної області
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	X	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	X	Написання тез, Анотацій, Рефератів, Укладання бібліографії
ДРН 3. Складати 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				Рекомендована література <sup>1</sup>
	Аудиторна робота		Самостійна робота		
<b>Осінній семестр</b>					
	Лк СТ/З	П.з / семін. СТ/Зз	Лаб. з.	СТ/З	
<b>Тема 1: Вступ. Державна мова - мова професійного спілкування.</b> План. 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. 2. Поняття національної та літературної мови.	2/0	2/0		4/8	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12

<p>Найістотніші ознаки літературної мови.</p> <p>3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовленнєва комунікативна компетенція.</p> <p>4. Мовні норми.</p> <p>5. Мовна політика. Статус української мови як державної в світлі Закону про мови в Україні.</p>					
<p><b>Тема 2. Основи культури української мови</b></p> <p>План</p> <p>1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.</p> <p>2. Комунікативні ознаки культури мови.</p> <p>3. Комунікативна професіограма фахівця.</p> <p>4. Словники. Типи словників.</p> <p>5. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури</p>	2/2	2/1		8/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</b></p> <p>План</p> <p>1. Основні ознаки функціональних стилів.</p> <p>2. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування.</p> <p>2.1 Науковий стиль, його підстилї, сфера застосування.</p> <p>2.2 ОДС, його підстилї, сфера застосування.</p> <p>2.3 Публіцистичний, художній, розмовний стилї, їх ознаки та сфера застосування.</p> <p>3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.</p> <p>4. Основні підходи до визначення поняття тексту. Типи текстів</p>	2/0	2/0		8/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.</b></p> <p>План</p> <p>1. Стилї спілкування.</p> <p>2. Стратегії спілкування.</p> <p>3. Гендерні аспекти спілкування</p> <p>4. Правила нетикету.</p>	0/0	0/0		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 5. Риторика і мистецтво презентації</b></p> <p>План</p> <p>1. Поняття про ораторську компетенцію</p> <p>2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.</p> <p>3. Види публічного мовлення.</p> <p>4. Мовні засоби переконування.</p> <p>5. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Поняття «презентація». Види презентацій.</p> <p>6. Вимоги до підготовки презентацій.</p> <p>7. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Основні чинники успішної промови</p>	4/0	2/1		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 17, 18, 20
<p><b>Тема 6. Культура усного фахового спілкування.</b></p> <p>План</p> <p>1. Особливості усного фахового спілкування</p> <p>2. Правила прийому відвідувачів.</p> <p>3. Співбесіда з роботодавцем.</p>	2/0	2/0		6/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12

<p><b>Тема 7. Форми колективного обговорення професійний проблем</b></p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дискусія.</li> <li>2. Нарада. Види нарад.</li> <li>3. Рекомендації щодо проведення нарад.</li> <li>4. Поняття «мозковий штурм»</li> <li>5. Мистецтво перемовин. Етапи проведення перемовин</li> </ol>	2/0	2/0		6/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</b> План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Класифікація документів. Національний стандарт України.</li> <li>2. Склад реквізитів документів.</li> <li>3. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.</li> <li>4. Адресат. Способи оформлення.</li> <li>5. Адресант. Способи оформлення.</li> <li>6. Дата. Способи оформлення.</li> <li>7. Підпис. Способи оформлення.</li> <li>8. Текст. Вимоги до оформлення.</li> <li>9. Вимоги до оформлення реквізитів «відмітка про наявність додатка», «індекс», «віза», «відмітка про засвідчення копії», «гриф погодження».</li> </ol>	4/2	2/2		6/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань</b></p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика документів кадрово-контрактної групи.</li> <li>2. Заява.</li> <li>3. Характеристика.</li> <li>4. Резюме.</li> <li>5. Автобіографія.</li> <li>6. Особовий листок з обліку кадрів. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода</li> </ol>	2/2	2/2		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 10. Довідково-інформаційні документи</b></p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика документів довідково-інформаційної групи</li> <li>2. Довідка.</li> <li>3. Службові записки.</li> <li>4. Протокол.</li> <li>5. Витяг із протоколу.</li> <li>6. Прес-реліз. Повідомлення про захід.</li> </ol> <p>Факс. Клопотання</p>	2/0	2/0		4/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 11. Етикет ділового листування.</b></p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Електронне листування. Вимоги.</li> <li>1. Лист-повідомлення.</li> <li>3. Рекламний лист.</li> <li>4. Інформаційний лист</li> </ol>	0/0	0/0		8/9	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
<p><b>Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні.</b></p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історія і сучасні проблеми української термінології.</li> <li>2. Термін та його ознаки. Термінологія як система.</li> <li>3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.</li> </ol>	2/0	2/0		4/9	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 19



4.Українські електронні термінологічні словники.					
<b>Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b> 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
<b>Тема 14. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b> 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,
<b>Тема 15. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b> 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, 11, 12
<b>Всього</b>	30/8	30/8		90/134	

#### 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.	- 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	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	обговорення - 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.	5 балів /5%	До 5 тижня
2.	Самопрезентація.	5 балів /5%	До 6 тижня
3.	Дискусія.	5 балів /5%	До 7 тижня
4.	Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	10 балів / 10 %	До 8 тижня
5.	Атестація (тест множинного вибору)	15 балів /15%	До 8 тижня
6.	Письмове складання пакету документів для прийому на роботу.	10 балів /10%	До 9 тижня
7.	Наукові тексти. Укладання тез. Укладання списку літератури	10 балів/ 10 %	До 14 тижня
8.	Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	10 балів / 10 %	До 15 тижня
9.	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
10.	Вітальна промова..	20 балів /20%	Відповідно до графіку

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

### 5.1.3. Критерії оцінювання (Стаціонар)

Компонент <sup>2</sup>	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно <sup>3</sup>
<b>Вітальна промова</b>	<i>0 балів</i>	<i>1- 2 бали</i>	<i>3-4 бали</i>	<i>5 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
<b>Самопрезентація.</b>	<i>0 балів</i>	<i>1- 2 бали</i>	<i>3-4 бали</i>	<i>5 балів</i>
	Самопрезентацію не підготовлено	Студент не ознайомився з	Самопрезентація містить незначну	Самопрезентація відповідає всім

<sup>2</sup> Зазначити компонент сумативного оцінювання

<sup>3</sup> Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

		відеоалгоритмом підготовки самопрезентації, самопрезентація не відповідає вимогам, містить значну кількість мовних помилок	кількість змістових і мовних помилок, самопрезентація виголошується шляхом читання тексту	вимогам
<b>Дискусія</b>	<i>0 балів</i>	<i>1- 2 бали</i>	<i>3-4 бали</i>	<i>5 балів</i>
	Студент не готовий до проведення дискусії	Студент не ознайомився з правилами проведення дискусії, порушує правила, не аргументує свою позицію	Студент недостатньо ознайомився з правилами проведення дискусії, недостатньо переконливо аргументує свою позицію	Студент повністю засвоїв правила проведення дискусії, переконливо аргументує свою позицію,
<b>Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)</b>	<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
<b>Атестація (тест множинного вибору)</b>	<i>0-3 балів</i>	<i>3-7 балів</i>	<i>7-13 балів</i>	<i>13-15 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
<b>Письмове складання пакету документів для прийому на роботу</b>	<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, 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
<b>Укладання тез. Укладання списку літератури.</b>	<i>0 балів</i>	<i>2-4 бали</i>	<i>5-8 балів</i>	<i>9-10 балів</i>
	Практична робота не виконана або	Виконання практичного завдання містить	Виконання практичного завдання містить	Усі завдання виконано без помилок, студент

	виконана неправильно	значну кількість помилок, тези не відповідають вимогам до наукового тексту, в оформленні списку літератури міститься значна кількість помилок, не використовується презентація	незначну кількість помилок, використовується презентація з незначними недоліками	добре орієнтується в теоретичному матеріалі, використовується презентація, яка відповідає вимогам
<b>Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)</b>	<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
<b>Іспит</b>	<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 <sup>4</sup>	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно <sup>5</sup>
<b>Вітальна промова</b>	<i>0-8 балів</i>	<i>9-13- бали</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
<b>Письмове складання пакету документів для</b>	<i>0-4 балів</i>	<i>5-6 бали</i>	<i>7-8 бали</i>	<i>9-10 балів</i>
	Практична	Виконання	Виконання	Усі завдання

<sup>4</sup> Зазначити компонент сумативного оцінювання

<sup>5</sup> Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

<b>прийому на роботу</b>	робота не виконана або виконана неправильно	практичного завдання містить значну кількість помилок, студент не орієнтується в теоретичному матеріалі	практичного завдання містить незначну кількість помилок, студент недостатньо орієнтується в теоретичному матеріалі	виконано без помилок, студент добре орієнтується в теоретичному матеріалі
<b>Укладання тез. Укладання списку літератури.</b>	<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 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
<b>Тестування за темами на самостійне опрацювання (тест множинного вибору)</b>	<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
<b>Іспит</b>	<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 (Стационар):

№	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 тестування з атестації та модульного контролю зі зворотнім зв'язком з викладачем	Відповідно до графіку 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

### 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 тестування тем, що виносяться на самостійне опрацювання, 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 : 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](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](https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20241/1/akadem_mart.pdf)
6. Ракшанова Г.Ф., Дядюра Г.М., Кухарева-Рожко В.І., Сидоренко Л.М. Українська мова (за професійним спрямуванням). Курс лекцій. Черкаси: Друк, 2017. 200 с. URL: <https://er.chdtu.edu.ua/bitstream/ChSTU/2314/1/%D0%9F%D1%96%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B8%D0%BC%20%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%D0%9A%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%202017.pdf>
7. **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
8. 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.
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%96jnim-sprjamuvannjam/>
10. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Мелітополь, 2018. URL: <http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf>



11. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/20133/1/%D0%9F%D1%96%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A7%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%9E.%D0%A1.%2C%20%D0%A1%D1%83%D1%85%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%92.%D0%93%20%281%29.pdf>

12. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-ге вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с. URL: <https://jurkniga.ua/wa-data/public/shop/products/04/24/12404/attachments/%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B8%D0%BC%20%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>

## **6.2.Методичне забезпечення**

13. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник для студентів 1-2 курсів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. Суми, 2020. 122 с.

14. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Конспект лекцій. Суми, 2020.

15. Шестакова С.О.. Українська мова за професійним спрямуванням. Види усного професійного спілкування. Суми, 2016.

## **6.3 Інші джерела**

16. 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>

17. 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](http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2017/Karnegi_2007_560.pdf)

18. Структура публічного виступу. Основні етапи. URL: <https://krasnomovec.club/stryktura-pyblchnnogo-vystupy/>

19. 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](http://elibrary.donnuet.edu.ua/1984/1/2020_NP_Furt_Terminolohiia.pdf)

20. Як створити ефективну презентацію? URL: <https://krasnomovec.club/baza-znan/>