

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

Робоча програма (силабус) освітнього компонента
ОК 3 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 – 2024

Key

українознавства

(вчений ступінь та звання, посада)

Погоджено:

и *Григорий*
(підпис)

(ПИБ)

ма  Ма
(підпис)

(ПИБ)

(ПИБ)

Deef

Інна ХАРЧЕНКО

І, _____ 
(підпис)

Хайе Тухакис
(ПИБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 20.06.2024 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 (курскових 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	Як оцінюється РНД
	ПРН 13.	
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	X	Публічний виступ Самопрезентація Імітація співбесіди Дискусія Поточний контроль 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 Наукова промова
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				Рекомендована література ¹
	Аудиторна робота			Самостійна робота	
	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 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, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 27
Тема 3. Стили 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 підстили, сфера застосування. 2.2 ОДС, його підстили, 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. . План 1.Стили спілкування. 2.Стратегії спілкування. 3.Гендерні аспекти спілкування 4. Правила нетикету.	0	0		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 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, 28
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
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 копій», «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 книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода	2	2		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12
Тема 10. Довідково-інформаційні документи План 1. Загальна характеристика документів довідково-	2	2		4	2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12

інформаційної групи 2. Довідка. 3. Службові записки. 4. Протокол. 5. Витяг із протоколу. 6. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Факс.Клопотання					
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, 22, 23, 24, 25
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, 22, 23
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 <u>під час аудиторних занять, консультацій</u>)	Кількість годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент</u> <u>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 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. 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	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 ²	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно ³
Вітальна промова	<i>0 балів</i>	<i>1- 4 бали</i>	<i>5-9 балів</i>	<i>10 балів</i>
	Промову підготовлено не	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.	<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	<i>0 балів</i>	<i>1- 8 бали</i>	<i>10-12 балів</i>	<i>14 - 15 балів</i>
	Практична	Виконання	Виконання	Усі завдання

документів для прийому на роботу	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
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
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 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
---	---	-------------

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.donnue.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. Васишин, 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. 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 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., Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Конспект лекцій. Суми, 2024.

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.

6.3 Інші джерела

17. 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>

18. 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

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

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

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

22. 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

23. Шестакова С., Сухомлинова О, Задоріна О. Академічна доброчесність: практика дотримання у зарубіжних країнах. *Молодь і ринок*. 202. 3№ 9 (217). С.87-91

24. 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

25. 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

26. 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

27. 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.

28. 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>

29. 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>