

ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Силабус дисципліни «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

1. Профіль дисципліни

Кафедра іноземних мов	Освітній ступінь – перший (бакалаврський) Галузь знань: 20 «Аграрні науки та продовольство» Спеціальність: 205 «Лісове господарство» Освітньо-професійна програма: Лісове господарство Кількість кредитів – 4 Загальна кількість годин – 120 Рік підготовки – 1-й, семестр – 1-й Компонент освітньої програми: обов'язкова Цикл підготовки: загальний Мова викладання: українська
----------------------------------	--

2. Інформація про викладача

3.

Викладач	Плечко Антоніна Андріївна
Профайл викладача	URL: http://znau.edu.ua/fakulteti/ekonomiki-ta-menedzhmentu/m-about-im/m-sklad-im
Контактна інформація	Тел.: +38(096)4400049, E-mail: antoniaukr40@gmail.com
Сторінка курсу в Moodle	URL: http://185.25.118.66/my/
Консультації	Онлайн консультації через Zoom, Viber

4. Анотація до дисципліни

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є обов'язковою навчальною дисципліною циклу загальної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) освітнього ступеню. Дисципліна викладається в 1-му семестрі першого року навчання, розрахована на 120 годин (4 кредити) на денній та заочній формах і має відповідно 28/6 год. лекційних занять, 28/6 год. практичних занять; формою підсумкового контролю є екзамен. Навчальні модулі охоплюють широкий спектр культуромовних, соціокультурних, мовно-психологічних проблем, зокрема таких як: професійна комунікація та мова ділових паперів; культуромовні та етичні основи професійного спілкування; наукова комунікація як складник фахової діяльності; текст як форма реалізації професійно-мовленнєвої комунікації, культура писемного мовлення.

Актуальність курсу зумовлена вимогами сучасної освіти до професійно-мовленнєвої підготовки конкурентноспроможного фахівця, яка ґрунтується на компетентнісному й особистісно орієнтованому підходах.

5. Мета та цілі дисципліни

Темою курсу є українська мова – потужний засіб формування професійної компетентності сучасного фахівця: його критичні судження як продукт мислення вищого рівня здатні вплинути на розум та почуття колег, виховують повагу до світових і вітчизняних духовних цінностей та матеріальних надбань, забезпечують етику спілкування у колективі, підвищують культуру державного управління.

Мета навчальної дисципліни циклу загальної підготовки полягає у формуванні в здобувачів освітнього ступеню бакалавра мовнокомунікативної професійної компетентності як особистісної якості.

Відповідно до мети *цілями* курсу є формування: 1) систематизованих знань про мову як найвище надбання цивілізації; 2) знань про правила мовного спілкування та основи ораторського мистецтва; 3) знань про норми сучасної української літературної мови, умінь і навичок оптимального використання цих знань у професійному спілкуванні, у публічному мовленні; спроможності до рефлексії, розвинутого "чуття мови"; 4) умінь і навичок правильної побудови зв'язних текстів, зумовлених потребами професійної комунікації; 5) умінь коректно користуватися якісними інформаційно-довідковими джерелами для українськомовного самонавчання і самовдосконалення, а також у науково-дослідницькій діяльності.

Курс сприяє формуванню у здобувачів *загальних та спеціальних компетентностей*, зокрема таких як:

ЗК 4. Здатність спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово.

СК 9. Здатність розробляти проєктну документацію, зокрема описи, положення, інструкції та інші документи.

6. Організація навчання

6.1. Обсяг дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин	
	Денна	Заочна
Лекції	28	6
Практичні	28	6
Самостійна робота	64	108

6.2. Формат дисципліни

Формат проведення занять із дисципліни – змішаний (поєднання традиційних форм навчання з елементами електронного навчання через систему Moodle), дистанційний – для денної форми навчання. Для заочної форми навчання - поєднання очного та дистанційного форматів викладання дисципліни.

6.3. Тематичний план початкової дисципліни

6.3.1. Теми лекцій

№ з/п	Тема	Назва теми	Кількість годин	
			денна форма	заочна форма
Модуль 1. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації				
1	T1	Державна мова у професійному дискурсі. Предмет і завдання курсу, його історичні основи. Функції мови. Поняття державної, загальнонародної, рідної, національної та літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мовні норми. Типологія мовних норм. Мова професійного (ділового) спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації.	4	2

2	T2	Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації. Поняття документа. Критерії класифікації документів. Національний стандарт України. Поняття бланка і формуляра. Реквізити документа. Віза. Резолюція. Затвердження та погодження документів. Вимоги до тексту документа. Документація щодо особового складу: заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка. Довідково-інформаційні документи: довідка, службові записки, звіт та ін. Організаційно-розпорядчі документи: наказ, інструкція та ін. Господарсько-договірні та обліково-фінансова документація: договір, накладна та ін.	4	2
Модуль 2. Культуромовні та етичні основи професійного спілкування				
3	T1	Основи культури української мови. Мова й культура мовлення в житті комунікатора. Комунікативні ознаки мовлення. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Етикет ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації.	2	
4	T2	Риторична компетентність фахівця. Риторика - мистецтво красномовства. Риторичний глосарій. Відомості з історії риторики. Публічний виступ (промова) як показник рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала.	2	
Модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності				
5	T1	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності.	2	
6	T2	Загальнонаукова та галузева термінологія в українській мові. Мова науки – значення, функції. Наукове спілкування і мовленнєва культура науковця. З історії української наукової мови. Формування та розвиток загальнонаукової і галузевої термінології.	4	2
7	T3	Особливості професійного наукового викладу думки Науковий доробок студентів як складник науково-технічного потенціалу закладу вищої освіти. Форми науково-дослідної роботи: участь у студентських конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт, у роботі наукових гуртків і проблемних груп, написання кваліфікаційної роботи. Правила мовного оформлення результатів наукового дослідження за фахом (анотація, конспект, реферат, дипломна робота	4	

		бакалавра, магістерська робота).		
Модуль 4. Текст як форма реалізації професійно-мовленнєвої комунікації. Культура писемного мовлення				
8	T1	Основи українського правопису.	2	
9	T2	Переклад та редагування текстів професійного спрямування.	4	
Всього:			28	6

6.3.2. Теми практичних занять

№ з/п	Тема	Назва теми	Кількість годин	
			денна форма	заочна форма
Модуль 1. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації				
1	T1	Державна мова у професійному дискурсі. Предмет і завдання курсу, його історичні основи. Функції мови. Поняття державної, загальнонародної, рідної, національної та літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мовні норми. Типологія мовних норм. Мова професійного (ділового) спілкування як функціональний різновид української літературної мови.	2	
2	T2	Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації. Поняття документа. Критерії класифікації документів. Національний стандарт України. Поняття бланка і формуляра. Реквізити документа. Віза. Резолюція. Затвердження та погодження документів. Вимоги до тексту документа. Документація щодо особового складу: заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка. Довідково-інформаційні документи: довідка, службові записки, звіт та ін. Організаційно-розпорядчі документи: наказ, інструкція та ін. Господарсько-договірна та обліково-фінансова документація: договір, накладна та ін.	8	2
Модуль 2. Культуромовні та етичні основи професійного спілкування				
3	T1	Основи культури української мови. Мова й культура мовлення в житті комунікатора. Комунікативні ознаки мовлення. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Етикет ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації.	2	2
4	T2	Риторична компетентність фахівця. Риторика – мистецтво красномовства. Риторичний глосарій. Відомості з історії риторики. Публічний виступ (промова) як показник рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала.	2	
Модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності				

5	T1	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності.	4	
6	T2	Загальнонаукова та галузева термінологія в українській мові. Мова науки – значення, функції. Наукове спілкування і мовленнєва культура науковця. З історії української наукової мови. Формування та розвиток загальнонаукової і галузевої термінології.	2	
7	T3	Особливості професійного наукового викладу думки Науковий доробок студентів як складник науково-технічного потенціалу закладу вищої освіти. Форми науково-дослідної роботи: участь у студентських конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт, у роботі наукових гуртків і проблемних груп, написання кваліфікаційної роботи. Правила мовного оформлення результатів наукового дослідження за фахом (анотація, конспект, реферат, дипломна робота бакалавра, магістерська робота).	4	2
Модуль 4. Текст як форма реалізації професійно-мовленнєвої комунікації. Культура писемного мовлення				
8	T1	Основи українського правопису. Історичні засади та структура чинного українського правопису. Основні правила орфографії та пунктуації.	2	
9	T2	Переклад та редагування текстів професійного спрямування Переклад та редагування як складні види мовленнєвої діяльності. Види перекладу. Особливості редагування фахових текстів.	2	
Всього:			28	6

6.3.3. Самостійна робота

№ з/п	Тема	Назва теми	Кількість годин	
			денна форма	заочна форма
	Модуль 1. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації			
1	T1	Державна мова у професійному дискурсі. Предмет і завдання курсу, його історичні основи. Функції мови. Поняття державної, загальнонародної, рідної, національної та літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мовні норми. Типологія мовних	8	10

		норм. Мова професійного (ділового) спілкування як функціональний різновид української літературної мови.		
2	T2	Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації. Поняття документа. Критерії класифікації документів. Національний стандарт України. Поняття бланка і формуляра. Реквізити документа. Віза. Резолюція. Затвердження та погодження документів. Вимоги до тексту документа. Документація щодо особового складу: заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка. Довідково-інформаційні документи: довідка, службові записки, звіт та ін. Організаційно-розпорядчі документи: наказ, інструкція та ін. Господарсько-договірна та обліково-фінансова документація: договір, накладна та ін.	8	10
Модуль 2. Культуромовні та етичні основи професійного спілкування				
3	T1	Основи культури української мови. Мова й культура мовлення в житті комунікатора. Комунікативні ознаки мовлення. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Етикет ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації.	8	10
4	T2	Риторична компетентність фахівця. Риторика – мистецтво красномовства. Риторичний глосарій. Відомості з історії риторики. Публічний виступ (промова) як показник рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала.	8	10
Модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності				
5	T1	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності.	6	10
6	T2	Загальнонаукова та галузева термінологія в українській мові. Мова науки – значення, функції. Наукове спілкування і мовленнєва культура науковця. З історії української наукової мови. Формування та розвиток загальнонаукової і галузевої термінології.	6	10
7	T3	Особливості професійного наукового викладу думки Науковий доробок студентів як складник науково-технічного потенціалу закладу вищої освіти. Форми науково-дослідної роботи: участь у студентських конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт, у роботі наукових гуртків і	6	10

		проблемних груп, написання кваліфікаційної роботи. Правила мовного оформлення результатів наукового дослідження за фахом (анотація, конспект, реферат, дипломна робота бакалавра, магістерська робота).		
Модуль 4. Текст як форма реалізації професійно-мовленнєвої комунікації. Культура писемного мовлення				
8	T1	Основи українського правопису. Історичні засади та структура чинного українського правопису. Основні правила орфографії та пунктуації.	6	18
9	T2	Переклад та редагування текстів професійного спрямування. Переклад та редагування як складні види мовленнєвої діяльності. Види перекладу. Особливості редагування фахових текстів.	8	20
Всього:			64	108

6.4. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання дисципліни	Участь у роботі впродовж семестру / екзамен – 60 / 40
Підсумковий контроль результатів навчання	Підсумковий контроль результатів навчання здійснюється на підставі проведення екзамену за програмою навчальної дисципліни. Екзаменаційні завдання дозволяють перевірити розуміння здобувачем програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами. Тестові питання теоретичного та практичного спрямування передбачають вирішення професійно-педагогічних завдань й дозволяють діагностувати рівень підготовки здобувача та рівень його компетентностей з навчальної дисципліни. Підсумкові бали за екзамен (округлені до цілого числа) складаються із суми балів за відповіді на тестові питання. Мінімально можлива кількість балів, отриманих на екзамені, дорівнює 24, максимальна можлива – 40. Підсумкова оцінка з дисципліни розраховується як сума балів, отриманих під час екзамену, та балів, отриманих під час поточного контролю. При цьому враховується вага кожної активності здобувача (лекції – 10 б., практичні заняття – 17 б., самостійна робота – 13 б., МКР – 20 б.). Контроль знань та вмінь здобувача вищої освіти здійснюється згідно з кредитно-трансферною системою організації освітнього процесу. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100-бальною шкалою, тобто він формується з рейтингу виконання початкової роботи, для оцінювання якої призначається 60 балів, та рейтингу підсумкового контролю – 40 балів.
Умови допуску до підсумкового контролю	Здобувач вищої освіти не може бути допущений до складання екзамену, якщо кількість балів, одержаних за результатами перевірки успішності під час поточного контролю впродовж семестру, в сумі не досягла 36 балів. Здобувача слід вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами

	підсумкової перевірки успішності, дорівнює 36-60 балам.
Критерії оцінювання	Сума балів за 100 бальною шкалою: 90-100 балів, оцінка в ECTS – A, значення оцінки ECTS – «відмінно», рівень компетентності – високий (творчий), оцінка за національною шкалою – «відмінно». Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання та вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили. Сума балів за 100 бальною шкалою: 82-89 балів, оцінка в ECTS – B, значення оцінки ECTS – «дуже добре», рівень компетентності – достатній (конструктивно-варіативний). Оцінка за національною шкалою – «добре». Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна. Сума балів за 100 бальною шкалою: 75-81 бал, оцінка в ECTS – C, значення оцінки ECTS – «добре», рівень компетентності – достатній (конструктивно-варіативний). Оцінка за національною шкалою – «добре». Здобувач вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати власну діяльність, виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок. Сума балів за 100 бальною шкалою: 64-74 бали, оцінка в ECTS – D, значення оцінки ECTS – «задовільно», рівень компетентності – середній (репродуктивний). Оцінка за національною шкалою – «задовільно». Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних Положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. Сума балів за 100 бальною шкалою: 60-63 бали, оцінка в ECTS – E, значення оцінки ECTS – «достатньо», рівень компетентності – середній (репродуктивний). Оцінка за національною шкалою – «задовільно». Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. Сума балів за 100 бальною шкалою: 35-59 балів, оцінка в ECTS – FX, значення оцінки ECTS – «незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю», рівень компетентності – низький (рецептивно-продуктивний). Оцінка за національною шкалою – «незадовільно». Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу. Сума балів за 100 бальною шкалою: 1-34 бали, оцінка в ECTS – F, значення оцінки ECTS – «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту», рівень компетентності – низький (рецептивно-продуктивний). Оцінка за національною шкалою – «незадовільно». Здобувач володіє

	матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається тим, що здобувач має певні знання, передбачені у програмі навчальної дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень здобувач пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни; виконання практичних /індивідуальних завдань значно формалізовано (є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи). Максимальна кількість балів становить 60. Мінімальна кількість набраних балів складає 60 % від максимальної кількості, отриманої під час вивчення дисципліни – 36 балів.
--	--

Вид заняття	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль	
		Кількість одиниць, год.	Максимальна кількість балів
Лекції	0,35	28	10
Практичні заняття	0,6	28	17
Самостійна робота	0,2	64	13
Модульна контрольна робота*	20	1	20
Разом:		-	60

* На модульні контрольні роботи передбачити кількість балів, яка складає не менше 20 % від максимальної кількості балів, які студент може отримати під час поточного контролю за накопичувальною системою (60 балів).

7. Результати навчання

Результатами навчання передбачено сформованість вмінь:

РН 2. Прагнути до самоорганізації та самоосвіти.

РН 3. Проводити літературний пошук українською та іноземними мовами і аналізувати отриману інформацію.

РН 4. Володіти базовими гуманітарними, природничо-науковими та професійними знаннями для вирішення завдань з організації та ведення лісового господарства.

8. Пререквізити

Передумовами для успішного вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» та опанування компетентностями є володіння здобувачем навчальним матеріалом із предметів базової та профільної середньої освіти, а також із дисциплін циклів загальнонаукової та професійної підготовки (1-й семестр). Зокрема здобувач повинен мати теоретичні знання з української мови і літератури, всесвітньої історії, громадянської освіти, історії та культури України, історії та теорії державного управління, вступу до фаху; уміти ефективно спілкуватися державною мовою, представляти інформацію у зручний та зрозумілий спосіб усно і письмово; уміти застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, включаючи методи отримання, обробки та зберігання інформації.

9. Політики дисципліни

Політики дисципліни спираються на: 1) Закон України «Про вищу освіту», 2) концепцію освітньої діяльності, окреслену Статутом ЖНАЕУ, зокрема йдеться про впровадження дистанційних технологій в освітній процес; створення умов для здобуття якісної освіти осіб з інвалідністю; впровадження системи заходів, спрямованих на підвищення об'єктивності оцінювання в університеті, використання інформаційно-комунікативних технологій в оцінюванні; 3) Положення про академічну доброчесність, запобігання та виявлення плагіату в ЖНАЕУ, зокрема йдеться про заходи щодо інформування наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, здобувачів наукового ступеня, аспірантів, докторантів про необхідність дотримання норм цитування.

10. Технічне та програмне забезпечення (за потреби)

Лекційні та практичні заняття проводяться з використанням програмних засобів (ресурси мережі Інтернет), а також обладнання (ноутбук, проектор, засоби для відтворення аудіо).

Ефективному управлінню освітньою діяльністю сприяють: Єдина державна електронна база з питань освіти; пакет «Деканат», який включає модуль «Навчальний план», модуль «Навчальний процес» і модуль «Розклад»; система дистанційного навчання на платформі Moodle для організації самостійної роботи студентів; електронний архів; кампусна комп'ютерна мережа, яка складається з 2 корпоративних мереж, що включають 7 локальних мереж і 36 точок бездротового доступу до мережі Інтернет.

11. Література, необхідна для вивчення навчальної дисципліни

Основна:

1. Климова К. Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів: монографія. Житомир: Рута, 2010. 560 с.

2. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням): навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; за ред. К. Я. Климової. Житомир: Рута, 2011. 115 с.

3. Плечко А. А. Тести для підсумкового контролю з української мови за професійним спрямуванням для студентів денної форми навчання ЖНАЕУ. Житомир: ЖНАЕУ, 2010. 93 с.

4. Плечко А. А., Білошицька З. А. Методичні рекомендації «Контрольні роботи з української мови за професійним спрямуванням для студентів заочної форми навчання ЖНАЕУ». Житомир: ЖНАЕУ, 2014. 36 с.

5. Плечко А. А., Білошицька З. А. Тексти для редагування з української мови за професійним спрямуванням для студентів інженерно-технічного факультету ЖНАЕУ. Житомир: ЖНАЕУ, 2013. 28 с.

6. Практикум з української мови (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів денної та заочної форм освіти / укладачі: І. В. Голубовська, О. А. Левківська, О. М. Марущак; за ред. І. В. Голубовської. Житомир: ЖДУ імені Івана Франка, 2014. 132 с.

7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна:

1. Деякі питання документування управлінської діяльності. Постанова Кабінету Міністрів України № 55 від 17. 01. 2018 р. (чинна редакція від 04. 03.2020 р.). URL://<https://xn--80aagahqwyibe8an.com/kabineta-ministriv-postanovi/postanova-vid-sichnya-2018-deyaki-pitannya325819.html>

2. Інструкція з діловодства Житомирського національного агроекологічного університету, 2016.
URL:http://znau.edu.ua/images/public_document/2016/%D0%86%D0%9D%95%D0%A3_201

3. Климова К. Я. Риторичний канон у педагогічному дискурсі // Педагогічна риторика: історія, теорія, практика: монографія / О. А. Кучерук, Н. Б. Голуб та ін. Київ: КНТ, 2016. 258 с.

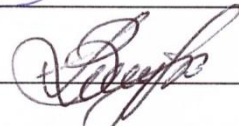
4. Національний стандарт України. Державна уніфікована система документації (ДСТУ 4163-2003). URL: http://www.vgu.gov.ua/content/file/Doc_007.pdf

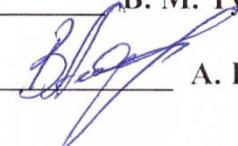
5. Підгурська В. Ю. Культура фахового мовлення: навчальний посібник для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей. Житомир: ЖДУ ім. І. Франка, 2017. 200 с.

Інформаційні ресурси:

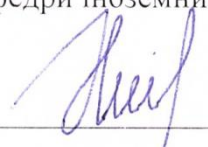
Бібліотечно-інформаційний ресурс (книжковий фонд, періодика, фонди на електронних носіях тощо) бібліотеки ЖНАЕУ, Житомирської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Олега Ольжича, інституційний репозитарій ЖНАЕУ.

Викладач _____  А. А. Плечко

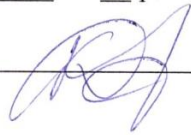
Гарант освітньої програми _____  В. М. Турко

В. о. декана факультету лісового господарства _____  А. В. Вишневський

Силабус затверджений на засіданні кафедри іноземних мов
Протокол № 1 від 27 серпня 2020 р.

Завідувач кафедри іноземних мов _____  Г. О. Хант

Обговорено та рекомендовано до затвердження навчально-методичною комісією спеціальності 205 «Лісове господарство»
Протокол № 1 від "31" 08 2020 р.

Голова НМК _____  Кратюк О.Л.