



Волинський національний університет імені Лесі Українки  
**Факультет філології та журналістики**  
**Кафедра історії та культури української мови**

**СИЛАБУС**  
**нормативного освітнього компонента**

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Галузь знань</b>	01 Освіта/Педагогіка
<b>Спеціальність</b>	014 Середня освіта (Інформатика)
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Середня освіта. Інформатика
<b>Форма навчання</b>	Денна
<b>Розробник (викладач)</b>	Нестерчук Оксана Григорівна, доцент кафедри історії та культури української мови, кандидат філологічних наук.
<b>Контактна інформація</b>	Електронна адреса викладача: nester-oks@ukr.net
<b>Семестр, курс</b>	1 семестр, I курс
<b>Кількість годин/кредитів</b>	Загальний обсяг: 90 годин / 3 кредити Аудиторних годин: 42; з них: лекцій – 0 год., практичних – 42 год. Самостійної роботи – 42 год. Консультації – 6 год.
<b>Форма контролю</b>	Екзамен
<b>Час занять</b>	Тижневих годин: 2,5 год. Аудиторні заняття проводяться за розкладом: <a href="http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi">http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi</a> Консультації викладача відповідно затвердженого графіку.
<b>Анотація курсу</b>	Освітній компонент «Українська мова за професійним спрямуванням» відноситься до фахової підготовки здобувача вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта (Інформатика). Вивчення освітнього компонента формуватиме мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фахівців, сприятиме оптимальному використанню мовних засобів у діловій комунікації як усній, так і писемній. Опанування мовних особливостей ділового спілкування розширить знання про ділову мову, головні категорії, властивості, структуру, основи майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, допоможе виробити потребу в нормативному вживанні мовних засобів офіційно-ділового стилю. На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій тощо закріплюються знання, отримані на практичних та під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів.
<b>Пререквізити</b>	Базові знання з української мови та літератури.
<b>Постреквізити</b>	«Психологія», «Педагогіка», «Охорона життя і здоров'я учасників освітнього процесу», «Вступ до фаху», «Психолого-педагогічна практика», «Навчальна практика з інформаційних технологій», «Педагогічна практика».
<b>Мета вивчення освітнього</b>	<b>Метою</b> викладання освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» є формування комунікативної

<p><b>компонента</b></p>	<p>компетентності майбутніх фахівців, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.</p> <p>Основними <b>завданнями</b> вивчення освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– забезпечити усвідомлення ролі державної мови у професійній сфері;</li> <li>– забезпечити практичне оволодіння основами розмовного, офіційно- ділового та наукового стилів, що інтегрують у професійному мовленні;</li> <li>– виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм успілкуванні;</li> <li>– сформуванати навички оперування фаховою термінологією, створення, редагування та перекладу наукових текстів;</li> <li>– виховувати повагу до української мови і мовних традицій народу.</li> </ul> <p>Освітній компонент «Українська мова за професійним спрямуванням» спрямований на формування таких <b>загальних (ЗК), фахових (ФК) та предметних (ПК) компетентностей</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Загальні компетентності:</li> <li>– <b>ЗК3.</b> Здатність спілкуватися державною мовою в професійній діяльності як усно, так і письмово, комунікувати іноземною мовою за предметною спеціальністю.</li> <li>– <b>ЗК5.</b> Здатність діяти автономно, приймати обґрунтовані рішення у професійній діяльності і відповідати за їх виконання, діяти відповідально і свідомо на основі чинного законодавства.</li> <li>– <b>ЗК6.</b> Здатність до міжособистісної взаємодії та роботи у команді у сфері професійної діяльності на основі етичних принципів, толерантності, до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня.</li> <li>– <b>ФК1.</b> Здатність застосовувати систематизовані наукові знання в професійній діяльності відповідно до предметної спеціальності.</li> <li>– <b>ФК2.</b> Здатність забезпечувати навчання учнів державною мовою; формувати та розвивати їх мовно-комунікативні уміння і навички в області предметної спеціальності.</li> <li>– <b>ФК4.</b> Здатність формувати та розвивати в учнів ключові та предметні компетентності, реалізовувати наскрізні змістові лінії засобами навчального предмета та інтегрованого навчання, розвивати критичне мислення.</li> </ul>
<p><b>Результати навчання</b></p>	<p><b>Опанування змісту освітнього компоненту дозволяє отримати наступні програмні результати навчання:</b></p> <p><b>РН2.</b> Демонструвати вміння навчати учнів державною мовою; формувати та розвивати їх мовно-комунікативні уміння і навички засобами навчального предмета та інтегрованого навчання.</p> <p><b>РН8.</b> Спілкуватися державною мовою в професійній діяльності як усно, так і письмово, комунікувати іноземною мовою за предметною спеціальністю, висловлювати обґрунтовані твердження.</p>

### Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього (год.)	Практ. (год.)	Конс. (год.)	Самост. робота	Форма контролю /Бали
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>					
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування	4	2		2	УО, Б / 2
<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови	11	6	1	4	РМГ, Б / 2
<b>Тема 3.</b> Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	5	2	1	2	УО, ТЗ / 4
<b>Тема 4.</b> Мовний етикет та його роль у формуванні професійної компетентності	2	2		2	УО, ДБ / 2
<b>Тема 5.</b> Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2	2			УО / 2
Разом за змістовим модулем 1	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>					
<b>Тема 6.</b> Культура усного фахового спілкування	4	2		2	УО / 2
<b>Тема 7.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	5	2	1	2	УО, ДС / 2
<b>Тема 8.</b> Риторика і мистецтво презентації	9	4		4	УО, ДС / 2
<b>Тема 9.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем	4	2		2	ТЗ, РМГ / 4
<b>Тема 10.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6	2		4	УО / 2
<b>Тема 11.</b> Документація з кадрово-контрактних питань	8	4	1	4	РМГ / 2
<b>Тема 12.</b> Довідково-інформаційні документи. Етикет службового Листування	6	2		4	РМГ, УО / 2
Разом за змістовим модулем 2	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>16</b>
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>					
<b>Тема 13.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні	10	6		2	УО / 4
<b>Тема 14.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	7	2	1	4	УО / 4
<b>Тема 15.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	7	2	1	4	РМГ / 4
Разом за змістовим модулем 3	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>Всього годин/ Балів</b>	<b>90</b>	<b>42</b>	<b>6</b>	<b>42</b>	<b>40</b>

*Примітки:* Moodle – може застосовуватися платформа для здобувачів освіти з індивідуальним планом навчання та/або під час реалізації освітнього процесу в Університеті у дистанційному режимі, відповідно до Положення про електронний курс навчальної дисципліни у Волинському національному університеті імені Лесі Українки, Положення про дистанційне навчання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки.

*Форма контролю:* ДС – дискусія, ДБ – дебати, РМГ – робота в малих групах, ТЗ – творче завдання, УО – усне опитування, Б – бесіда.

### Питання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувачів освіти включає більш детальне опрацювання окремих питань, що не були розглянуті на практичних заняттях, яка передбачає, зокрема, виконання завдань практичного спрямування, опрацювання додаткової літератури, підготовки творчих завдань тощо.

Тематика завдань у межах відповідних змістових модулів:

Таблиця 3

№ з/п	Тема	Кількість годин
<b>Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>		
1.	Труднощі української словозміни та словопоєднання	2
2.	Комунікативні ознаки культури української мови	2
3.	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів	2
4.	Основні зміни у написанні складних слів за «Новим українським правописом» 2019 р.	3
5.	Текст як форма реалізації професійної діяльності	1
<b>Всього самостійна робота за змістовий модуль 1</b>		<b>10</b>
<b>Модуль 2. Професійна комунікація</b>		
6.	Написання термінів свого фаху за правописом 2019 р.	4
7.	Стратегії мовленнєвого спілкування.	5
8.	Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.	5
9.	Особливості текстів кадрово-контрактних документів.	4
10.	Довідково-інформаційні документи. Обґрунтовані рішення у професійній діяльності і відповідальність за їх виконання на основі чинного законодавства.	4
<b>Всього самостійна робота за змістовий модуль 2</b>		<b>22</b>
<b>Модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>		
11.	Термінологія обраного фаху. Електронні термінологічні словники.	2
12.	Структурування курсової роботи. Особливості написання вступу і висновків.	2
13.	Наукова дискусія та її правила.	2
14.	Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
15.	Написання та оформлення тез доповіді. Основні правила написання тез.	2
<b>Всього самостійна робота за змістовий модуль 3</b>		<b>10</b>
<b>Всього самостійна робота з дисципліни</b>		<b>42</b>

\*Самостійна робота здобувачів освіти окремому оцінюванню не підлягає. Її результати будуть продемонстровані в ході практичних занять очно або при виконанні завдань до практичних занять, розміщених в електронному курсі на платформі Moodle ВНУ імені Лесі Українки.

### Політика курсу

Освітній компонент «Українська мова за професійним спрямуванням» належить до циклу загальної підготовки здобувачів освіти спеціальності 014 Середня освіта (Інформатика). Здобувач освіти зобов'язаний у повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навиками і компетентностями з даного освітнього компоненту.

### Політика щодо оцінювання

Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється згідно «ПОЛОЖЕННЯ про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки». Підсумковим контролем є екзамен у вигляді тестування у

системі дистанційного навчання Moodle на електронному курсі «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

За умови виконання усіх видів навчальної роботи із занять, що передбачені тематикою освітнього компонента, здобувач освіти отримує максимально 100 балів (40 балів – поточний контроль, 60 балів – модульні контрольні роботи). Якщо підсумкова оцінка з освітнього компонента становить не менше як 75 балів, і здобувач освіти погоджується із цим результатом, то оцінка за семестр може виставлятися без складання екзамену. В іншому разі здобувач освіти складає екзамен; максимальна кількість балів, яку можна отримати на екзамені – 60 балів. Вони замінюють бали модульного семестрового контролю, поточний семестровий контроль при цьому зберігається. Повторне складання екзамену допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Здобувачу освіти також можуть бути зараховані результати навчання, здобуті у процесі формальної, неформальної та/або інформальної освіти відповідно до «Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки». Визнанню можуть підлягати результати навчання, що відповідають тематиці освітнього компоненту, його окремого розділу, темі (темам), які здобувач освіти самостійно набув, вивчаючи освітні ресурси (семінари, інтернет-курси, професійні стажування та ін.) на онлайн-платформах Prometheus (<https://prometheus.org.ua>), EdEra (<https://www.ed-era.com>) та інших, і підтвердив відповідними сертифікатами.

**Бонуси.** За активність на заняттях здобувач освіти може отримати додаткові бали. Згідно з Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки бонусний бал не повинен перевищувати 20 % максимального поточного балу. Для даного ОК не більше 8 балів і зараховується до поточного балу. Загальна кількість балів за поточну роботу не може перевищувати 40 балів.

**Посідання навчання та досліджень.** Здобувачі вищої освіти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, зокрема, написання та опублікування наукових тез та статей з тематики дисципліни. За рішенням кафедри здобувачам, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, конкурсах студентських наукових робіт за тематикою ОК й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету інформаційних технологій і математики. При цьому загальна кількість балів, що вноситься до відомості за поточну роботу, у випадку ОК, де передбачено екзамен, не може перевищувати 40 б.

**Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку згідно «Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Волинському національному університеті імені Лесі Українки» ([https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia\\_poriadok\\_vyrishennia\\_konfliktnykh\\_sytuatsii.pdf](https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_poriadok_vyrishennia_konfliktnykh_sytuatsii.pdf)).

#### Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з формою контролю – екзамен

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

**Здійснюючи поточний контроль, вважаємо за доцільне послуговуватися такими нормами оцінювання:**

**2 бали** – ставимо, якщо здобувач освіти демонструє компетентність комплексно вирішувати поставлені завдання; вільно та доцільно послуговуватися спеціальною термінологією; доречно ілюструвати відповідь прикладами; дотримується культури спілкування, грамотно та зрозуміло аргументує свою думку; практично застосовувати одержані глибокі теоретичні знання з освітнього компонента; оформляти роботу охайно та ретельно. Водночас можливі 1–3 дрібні неточності у викладі матеріалу, що не впливають на правильність висновків.

**1 бал** – ставимо, якщо здобувач освіти демонструє компетентність комплексно вирішувати поставлені завдання; глибоко розкривати зміст поставленого завдання чи проблеми; доречно ілюструвати відповідь прикладами; практично застосовувати одержані глибокі теоретичні знання з освітнього компонента; оформляти роботу охайно, відповідно до вимог щодо структурної, змістової та мовної організації текстів певного виду. Однак можливі 4-5 неточностей у викладі матеріалу, що не впливають на правильність висновків.

### **Питання до екзамену**

1. Державна мова - мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
3. Комунікативне призначення мови у професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція: професіограма фахівця.
5. Національна та літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Комунікативні ознаки культури мови.
7. Типологія мовних норм та фахове мовлення.
8. Поняття мовної норми. Види мовних норм.
9. Значення словників у нашому житті. Найкращі українські лексикографічні праці.
10. Стилістична диференціація української мови.
11. Види текстів, їх специфічні риси. Монологічні та діалогічні тексти.
12. Основні ознаки тексту: зв'язність, цілісність, членованість, інформативність, завершеність.
13. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
14. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
15. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
16. Поняття ділового спілкування. Основні вимоги до ділового спілкування.
17. Поняття спілкування та комунікації. Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування.
18. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
19. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Види публічного мовлення.
20. Презентація як різновид публічного мовлення. Види презентацій.
21. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Невербальні засоби впливу на аудиторію.
22. Перемовини та їх функції. Класифікація перемовин. Етапи проведення перемовин.
23. Збори як форма прийняття колективного рішення.
24. Нарада як форма управлінської діяльності та особливості її проведення.
25. Дискусія як метод вирішення проблеми. Форми організації дискусії: “дерево рішень”, “ток-шоу”, дебати. Вимоги до поведінки учасників дискусії.
26. “Мозковий штурм” як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення “мозкового штурму”.
27. Класифікація документів.
28. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
29. Автобіографія. Характеристика.

30. Заява. Види заяв.
31. Наказ щодо особового складу.
32. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
33. Відмінювання та правопис українських прізвищ. Творення імен по батькові.
34. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
35. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки.
36. Особливості наукового тексту.
37. Жанри наукових досліджень.
38. Термінологія обраного фаху.
39. Способи творення термінів.
40. Жанри наукових досліджень.
41. План науково-дослідної роботи. Види планів.
42. Конспект як важливий засіб організації розумової праці.
43. Реферат як жанр академічного письма. Види рефератів.
44. Анотування наукових текстів. Ключові слова статті.
45. Основні правила бібліографічного опису, Оформлювання покликань.
46. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до структури наукової статті.
47. Основні вимоги до структури, оформлювання та мовних кліше курсової роботи.
48. Рецензія, відгук. Мовні формули оцінки наукової праці в рецензії.
49. Академічний мовний етикет. Етикетні ситуації спілкування викладача і студентів.
50. Переклад професійних текстів. Види перекладу.

### **Вирішення конфліктних ситуацій**

Будь-яка конфліктна ситуація, яка виникає в учасників освітнього процесу вирішується згідно «ПОЛОЖЕННЯ про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки».

### **Політика викладача щодо здобувача освіти**

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки, загальноприйнятих моральних принципів, правил поведінки та корпоративної культури; підтримувати атмосферу доброзичливості, відповідальності, порядності й толерантності. Атмосфера на заняттях повинна бути творчою, відкритою до конструктивної критики. Недопустимі запізнення на заняття та списування. Очікується, що всі здобувачі освіти відвідають усі практичні заняття освітнього компонента.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Політика, стандарти та процедури дотримання академічної доброчесності у Волинському національному університеті імені Лесі Українки знайшли своє відображення в «Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки». Вимоги до академічної доброчесності визначаються «ПОЛОЖЕННЯМ про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки».

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; дотримання

норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

Під час оцінювання результатів навчання здобувачі освіти не користуються забороненими засобами (мобільний телефон, планшет, конспект, навчальна література, інші джерела інформації, в тому числі Інтернет-ресурси), самостійно виконують запропоновані завдання.

### **Політика щодо дедлайнів та перекладання**

Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона вивчають теоретичний матеріал самостійно використовуючи навчальні посібники, конспекти лекцій, виконують всі завдання для аудиторних занять, всі домашні завдання. Прозвітуватися про виконання завдань можна під час консультацій, одночасно при цьому з'ясувати незрозумілі моменти, задати запитання викладачу.

### **Рекомендована література та інтернет-ресурси** **Основна література**

1. Зубков М. Норми й культура української мови фахової спрямованості за оновленим правописом. Київ : Арій, 2020. 608 с.
2. Іванишин Н. Я. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для студ. в спеціальності 014. 01 Середня освіта (Українська мова і література). Івано-Франківськ : Голіней, 2020. 172 с.
3. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування). Навчальний посібник. Київ : Алерта, 2020. 264 с.
4. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Ж. В. Колоїз. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131 с.
5. Новий український правопис. Київ : ТОВ «Центр учбової літератури», 2019. 282 с.
6. Основи культури фахової мови: навч. посіб. / укл.: Г. А. Коцюбовська, Н. А. Баракатова. Дніпро: НМетАУ, 2018. 36 с.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням): зб. тестових завдань: навч. посіб. для студ. закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. 5-те вид., переробл. та доповн. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2021. 204 с.
8. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

### **Інтернет-ресурси**

1. Електронний курс О. Г. Нестерчук «Українська мова за професійним спрямуванням» у системі дистанційного навчання Moodle: URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=560>
2. Орфографічний словник української мови URL: <http://www.slovnuk.ua/>
3. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
4. Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>
5. Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>
6. Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:



Світлана ЯЦЮК

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри  
історії та культури української мови  
протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.**

Завідувач кафедри:



Світлана БОГДАН