

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
національної безпеки, права
та міжнародних відносин

27 серпня 2025 р., протокол №8

Голова Вченої ради

Лариса СЕРГІЄНКО

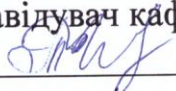


РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова та академічне письмо»

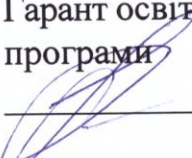
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності Е4 «Науки про Землю»
освітньо-професійна програма
«Управління земельними і водними ресурсами»
факультет гірничої справи, природокористування та будівництва
кафедра наук про Землю

Схвалено на засіданні кафедри
міжнародних відносин і
політичного менеджменту
25 серпня 2025 р., протокол №7

Завідувач кафедри

 Ірина ГРАБЧУК

Гарант освітньо-професійної
програми

 Ірина ПАЦЕВА

Розробник: к.філос.н., доцент, доцент кафедри міжнародних відносин і
політичного менеджменту Оксана ЛИТВИНЧУК; старший викладач кафедри
педагогічних технологій та мовної підготовки Зоя БІЛОШИЦЬКА

Житомир
2025 – 2026 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 2

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова та академічне письмо» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності Е4 «Науки про Землю» освітньо-професійна програма «Управління земельними і водними ресурсами», затверджена Вченою радою факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин від 27 серпня 2025 р., протокол № 8.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 3

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань Е «Природничі науки, математика та статистика»	Обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність Е4 «Науки про Землю»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й	-
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	-
Тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних – 3 самостійної роботи – 2,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		- год.	- год.
		Практичні	
		48 год.	- год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		42 год.	- год.
Вид контролю: екзамен			

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми здобуття вищої освіти – 53 % аудиторних занять, 47 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 4

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є підвищення рівня мовної грамотності, формування мовної компетентності майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної мови; формування навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; стійкі навички усного й писемного мовлення; навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.

Розвиток сучасного суспільства ставить перед вищою школою нові вимоги до підготовки фахівців: вміння креативно мислити, знаходити найкращі варіанти вирішення складних ситуацій, чітко й логічно будувати й висловлювати свої ідеї, представляти результати творчої праці у формі академічних текстів; користуватися правилами дотримання академічної доброчесності та вживати заходів щодо попередження й виявлення плагіату.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного мовлення;
- сформувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотриманням етикету професійного спілкування;
- дати ґрунтовні знання про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови;
- дотримуючись принципів академічної доброчесності, навчити студентів формулювати й доводити власні думки, гіпотези й висновки, оформлювати академічний текст у відповідності до мовних норм;
- навчити створювати академічні тексти різних видів залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності Е4 «Науки про Землю» та освітньо-професійною програмою «Управління земельними і водними ресурсами»:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній діяльності предметної області наук про Землю або у процесі навчання із застосуванням сучасних теорій та методів дослідження природних та антропогенних об'єктів та процесів із використанням комплексу міждисциплінарних даних та за умовами недостатності інформації.

К05. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

К12. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів** навчання за спеціальністю Е4 «Науки про Землю»:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 5

ПР02. Використовувати усно і письмово професійну українську мову.

ПР13. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати наступні Soft skills:

- *комунікативні навички*: письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися; вести дискусію і відстоювати свою позицію; навички працювати в команді;

- *уміння виступати привселюдно*: навички, необхідні для виступів на публіці;

- *гнучкість і адаптивність*: гнучкість, адаптивність і здатність змінюватися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблеми;

- *лідерські якості*: уміння ухвалювати рішення; уміння ставити мету, планувати діяльність;

- *особисті якості*: креативне й критичне мислення; етичність, повага до оточуючих.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 6

3. Програма навчальної дисципліни МОДУЛЬ 1

Змістовий модуль 1. Українська літературна мова та її функціонування в професійній сфері

Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови (К05, К12, ПР02, ПР13)

Українська літературна мова. Вислови про мову. Формування української літературної мови. Хронологія утисків української мови. Функції й норми української літературної мови.

Тема 2. Усна професійна комунікація (К05, К12, ПР02, ПР13)

Роль культури мовлення в професійному становленні. Сутність поняття «комунікація». Комунікативний процес. Види усного спілкування. Ділова нарада. Види і жанри публічних виступів. Підготовка тексту виступу. Ділова бесіда. Телефонне ділове спілкування. Культура управління. Етика ділового спілкування. Конфлікт у професійному середовищі. Стратегії та тактики комунікації.

Тема 3. Писемне професійне мовлення (К05, К12, ПР02, ПР13)

Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація документів. Реквізит – елемент документа. Текст як реквізит документа. Оформлення сторінки. Оформлення титульної сторінки. Оформлення заголовків і підзаголовків.

Змістовий модуль 2. Культура укладання ділових паперів. Орфографія

Тема 4. Орфографія. Культура укладання документів щодо особового складу (К05, К12, ПР02, ПР13)

Правопис апострофа. Правопис м'якого знака. Автобіографія. Заява. Резюме. Характеристика. Розписка.

Тема 5. Орфографія. Культура укладання довідково-інформаційних документів (К05, К12, ПР02, ПР13)

Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Службові записки. Протокол. Витяг із протоколу. Звіт. Службові листи.

Тема 6. Орфографія. Культура укладання розпорядчих документів (К05, К12, ПР02, ПР13)

Чергування приголосних. Спрощення в групах приголосних. Зміна приголосних при словотворенні. Чергування у-в, і-й. Уживання великої літери. Наказ. Постанова. Розпорядження.

Змістовий модуль 3. Морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови

Тема 7. Морфологічні особливості іменника та прикметників (К05, К12, ПР02, ПР13).

Рід іменників у назвах професій, посад, звань. Особливості відмінювання

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 7

іменників у діловодстві. Особливості вживання прикметників. Ступені порівняння якісних прикметників у ділових текстах.

Тема 8. Морфологічні особливості числівника (K05, K12, ПР02, ПР13).

Вимоги до запису цифрової інформації в ділових паперах. Особливості відмінювання й правопису числівників. Зв'язок числівника з іменником. Позначення часу.

Тема 9. Морфологічні особливості займенника та (K05, K12, ПР02, ПР13)

Займенник у ділових паперах. «Ввічлива форма» займенника. Особливості написання займенників. Особливості вживання дієслів. Способи вираження наказу в діловому мовленні. Дієприкметник. Дієприслівник.

Тема 10. Синтаксичні особливості ділового мовлення. Фахова термінологія (K05, K12, ПР02, ПР13)

Синтаксичні особливості ділових текстів. Особливості вживання фахової термінології. Поняття «термін» та його відмінність від загальноживаної лексики. Основні вимоги до термінів у сфері управління земельними і водними ресурсами (точність, однозначність, лаконічність). Труднощі перекладу й адаптації іншомовних термінів.

Тема 11. Речення. Просте та складне речення (K05, K12, ПР02, ПР13)

Просте та складне речення. Складносурядні речення. Складнопідрядні речення. Безсполучникові речення.

Тема 12. Розділові знаки в реченні (K05, K12, ПР02, ПР13)

Розділові знаки в складному реченні. Розділові знаки в складносурядному, складнопідрядному та безсполучниковому реченнях.

Тема 13. Ускладнене речення (K05, K12, ПР02, ПР13)

Просте ускладнене речення. Однорідні члени речення. Просте ускладнене речення: вставні слова й словосполучення.

Тема 14. Відокремлені члени речення (K05, K12, ПР02, ПР13)

Просте ускладнене речення: відокремлені члени речення. Відокремлені означення. Відокремлені прикладки. Відокремлені додатки. Відокремлені обставини.

МОДУЛЬ 2

Змістовий модуль 4. Академічне письмо

Тема 15. Сутність академічного письма (K05, K12, ПР02, ПР13)

Поняття та основні риси академічного письма. Відмінність академічного письма від художнього, публіцистичного та ділового стилів. Значення академічного письма для студентів і науковців. Функції академічного письма в освітньому та науковому середовищі

Тема 16. Академічна доброчесність (K05, K12, ПР02, ПР13)

Сутність академічної доброчесності. Поняття плагіату в Україні та світі. Порушення академічної доброчесності. Види плагіату. Самоплагіат.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 8

Фальсифікація та фабрикація. Протидія плагіату.

Тема 17. Структура академічного тексту (К05, К12, ПР02, ПР13)

Теза як головний елемент структури наукового тексту. Аргументи й докази як підґрунтя переконливості викладу. Вступ, основна частина та висновки як базові складові тексту. Логічна послідовність і зв'язність викладу. Планування як спосіб упорядкування структури роботи.

Тема 18. Робота з джерелами (К05, К12, ПР02)

Академічне цитування та основні стилі оформлення. Посилання в тексті, правильне оформлення списку літератури. Системи бібліографічних посилань у наукових текстах. Оформлення цитат. Відмінність між цитуванням, перефразуванням та узагальненням. Правила складання бібліографічного опису. Використання джерел, академічна доброчесність і захист авторських прав.

Тема 19. Види академічних текстів (К05, К12, ПР02, ПР13)

Основні жанри академічного письма: есе, реферат, тези, стаття, курсова та дипломна робота. Особливості написання есе й реферату. Вимоги до наукової статті, курсової та дипломної роботи. Відмінності між анотацією, резюме та тезами доповіді. Жанри академічного письма, що потребують підвищеної аргументації та логічності.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 9

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

[illegible]

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 10

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні (лабораторні)	самостійна робота	усього	лекції	практичні (лабораторні)	самостійна робота
Змістовий модуль 4. Академічне письмо								
Тема 15. Сутність академічного письма	4	-	2	2	-	-	-	-
Тема 16. Академічна доброчесність	4	-	2	2	-	-	-	-
Тема 17. Структура академічного тексту	4	-	2	2	-	-	-	-
Тема 18. Робота з джерелами	4	-	2	2	-	-	-	-
Тема 19. Види академічних текстів	4	-	2	2	-	-	-	-
Модульний контроль 2	1	-	1	-	-	-	-	-
Разом за змістовий модуль 3	21	-	11	10	-	-	-	-
ВСЬОГО	90	-	48	42	-	-	-	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 11

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1. Українська літературна мова та її функціонування в професійній сфері			
1	Формування і розвиток української літературної мови	2	-
2	Усна професійна комунікація	4	-
3	Писемне професійне мовлення	2	-
Змістовий модуль 2. Культура укладання ділових паперів. Орфографія			
4	Орфографія. Культура укладання документів щодо особового складу	2	-
5	Орфографія. Культура укладання довідково-інформаційних документів	2	-
6	Орфографія. Культура укладання розпорядчих документів	4	-
Змістовий модуль 3. Морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови			
7	Морфологічні особливості іменника та прикметника	2	-
8	Морфологічні особливості числівника	4	-
9	Морфологічні особливості займенника та дієслова	2	-
10	Синтаксичні особливості ділового мовлення. Фахова термінологія	2	-
11	Речення. Просте та складне речення	2	-
12	Розділові знаки в реченні	4	-
13	Ускладнене речення	2	-
14	Відокремлені члени речення	2	-
	Модульний контроль 1	1	-
МОДУЛЬ 2			
Змістовий модуль 4. Академічне письмо			
15	Сутність академічного письма	2	-
16	Академічна доброчесність	2	-
17	Структура академічного тексту	2	-
18	Робота з джерелами	2	-
19	Види академічних текстів	2	-
	Модульний контроль 2	1	-
РАЗОМ		48	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 12

6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1. Українська літературна мова та її функціонування в професійній сфері			
1	Формування і розвиток української літературної мови Функції й норми української літературної мови.	2	-
2	Усна професійна комунікація 1. Етика ділового спілкування. 2. Стратегії та тактики комунікації.	2	-
3	Писемне професійне мовлення 1. Оформлення титульної сторінки. 2. Оформлення заголовків і підзаголовків.	2	-
Змістовий модуль 2. Культура укладання ділових паперів. Орфографія			
4	Орфографія. Культура укладання документів щодо особового складу 1. Характеристика. 2. Розписка.	3	-
5	Орфографія. Культура укладання довідково-інформаційних документів 1. Витяг із протоколу. 2. Звіт. 3. Службові листи.	3	-
6	Орфографія. Культура укладання розпорядчих документів 1. Чергування у-в, і-й. 2. Розпорядження.	3	-
Змістовий модуль 3. Морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови			
7	Морфологічні особливості іменника та прикметників Ступені порівняння якісних прикметників у ділових текстах.	2	-
8	Морфологічні особливості числівника Позначення часу.	2	-
9	Морфологічні особливості займенника та дієслова 1. Дієприкметник. 2. Дієприслівник.	2	-
10	Синтаксичні особливості ділового мовлення. Фахова термінологія 1. Основні вимоги до термінів у управління земельними і водними ресурсами (точність, однозначність, лаконічність). 2. Труднощі перекладу й адаптації іншомовних термінів.	2	-
11	Речення. Просте та складне речення Безсполучникові речення.	2	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 13

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
12	Розділові знаки в реченні Розділові знаки в складносурядному, складнопідрядному та безсполучниковому реченнях.	3	-
13	Ускладнене речення Просте ускладнене речення: вставні слова й словосполучення.	2	-
14	Відокремлені члени речення 1. Відокремлені додатки. 2. Відокремлені обставини.	2	-
МОДУЛЬ 2			
Змістовий модуль 4. Академічне письмо			
15	Сутність академічного письма Функції академічного письма в освітньому та науковому середовищі	2	-
16	Академічна доброчесність 1. Самоплагіат. 2. Фальсифікація та фабрикація. 3. Протидія плагіату.	2	-
17	Структура академічного тексту 1. Логічна послідовність і зв'язність викладу. 2. Планування як спосіб упорядкування структури роботи.	2	-
18	Робота з джерелами 1. Правила складання бібліографічного опису. 2. Використання джерел, академічна доброчесність і захист авторських прав.	2	-
19	Види академічних текстів 1. Відмінності між анотацією, резюме та тезами доповіді. 2. Жанри академічного письма, що потребують підвищеної аргументації та логічності.	2	-
РАЗОМ:		42	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 14

7. Індивідуальні самостійні завдання

Індивідуальні завдання (ІЗ) з дисципліни «Українська мова та академічне письмо» – вид роботи студентів, що виконується самостійно під безпосереднім керівництвом викладача. За потреби викладач консультує студента.

Індивідуальні завдання виконує кожен зі студентів шляхом підготовки роботи з рекомендованим переліком тем.

Методичні вказівки щодо оформлення та написання наукової роботи з дисципліни.

Перед написанням роботи необхідно опрацювати наукову літературу, осмислити прочитане і викласти власні думки щодо порушеної проблематики.

Обсяг: 7–12 сторінок (формат А-4). Версія WORD, шрифт – 14 кегель. Сторінки повинні мати відповідні поля та нумерацію: ліворіч – 30 мм; праворіч – 10 мм; зверху та знизу – 20 мм. Нумерація – знизу (праворуч), титульна сторінка не нумерується.

Структура та особливості викладу матеріалу

Вступ. Цей компонент не потребує цитувань та великого обсягу.

Обов'язково обґрунтувати **актуальність** наукового дослідження, вказавши на авторів, які працювали над даним питанням; виокремити **мету та завдання** дослідження, а також **методи** наукового пошуку.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 15 відсотків від обсягу роботи.

Основна частина. Розкриваємо сутність обраної теми. Цитований матеріал в основній частині, незалежно від форми цитування – дослівного (у лапках), світоглядно-змістового (своїми словами із зазначенням авторства матеріалу), не повинен перевищувати 30 % наукової роботи.

Загальний обсяг основної частини – 5–7 сторінок.

Висновки. Висновки повинні бути чіткими та лаконічними. Жодних цитат, тільки узагальнення, резюмування основних питань і проблем, визначення можливостей їх використання в практичній діяльності. Висновкові тези можна нумерувати.

Список використаної літератури. Укладається в алфавітному порядку мовою оригіналу з усіма вихідними даними.

Варіанти комплексних підсумкових індивідуальних завдань :

1. Лексичні особливості термінології у сфері земельних і водних ресурсів.
2. Офіційно-діловий стиль у документації з управління земельними та водними ресурсами.
3. Академічне письмо як складова професійної підготовки еколога-управлінця.
4. Структура і мова наукового реферату з проблем землекористування.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 15

5. Нормативність і точність мовлення в управлінських екологічних документах.
6. Особливості складання звітів з моніторингу земель і водних об'єктів.
7. Термінологічна стандартизація в документах земле- та водокористування.
8. Мовні засоби аргументації в наукових текстах екологічної тематики.
9. Професійна комунікація у сфері управління природними ресурсами.
10. Академічна доброчесність у дослідженнях з управління земельними і водними ресурсами.
11. Цитування, посилання та оформлення джерел у фахових наукових роботах.
12. Мовні норми в екологічних програмах та стратегіях сталого розвитку.
13. Особливості перекладу фахових термінів із землевпорядкування та гідрології українською мовою.
14. Стилистичні помилки у звітах з оцінки впливу на довкілля (ОВД).
15. Мова нормативно-правових актів у сфері земельних і водних відносин.
16. Логічність і структурованість текстів екологічного управління.
17. Усна і письмова комунікація фахівця з управління ресурсами в публічному просторі.
18. Особливості підготовки аналітичних записок з проблем землекористування.
19. Мова стратегічних документів у сфері водної політики.
20. Візуалізація даних і текстове супроводження у наукових та управлінських звітах.
21. Комунікативні стратегії екологічного врядування.
22. Мовна культура ділового листування в органах управління природними ресурсами.
23. Публічні презентації екологічних проєктів: мовні та риторичні аспекти.
24. Сучасні тенденції розвитку української екологічної термінології.
25. Мова наукових публікацій з управління земельними і водними ресурсами.
26. Мовні засоби переконання у документах екологічної політики.
27. Вимоги до анотацій і ключових слів у фахових наукових текстах.
28. Мова експертних висновків у сфері земле- і водокористування.
29. Комунікативна ефективність управлінських рішень у сфері природних ресурсів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 16

8. Методи навчання

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються методи навчання, що сприяють досягненню відповідних програмних результатів.

Результат навчання	Методи навчання
ПР02. Використовувати усно і письмово професійну українську мову.	– Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (мозковий штурм, командна робота) – Методи самостійної роботи (підготовка доповідей)
ПР13. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.	– Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (мозковий штурм, командна робота) – Методи самостійної роботи (підготовка доповідей)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 17

9. Методи контролю

Перевірка досягнення програмних результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання	Методи контролю
ПР02. Використовувати усно і письмово професійну українську мову.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Екзамен
ПР13. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Екзамен

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 18

10. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Державному університеті «Житомирська політехніка» та розподілу балів, що наведений нижче.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни включає поточний, модульний та підсумковий контроль:

– поточний, модульний та підсумковий контроль – для здобувачів денної форми здобуття вищої освіти.

Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня засвоєння знань, формування умінь і навичок здобувачів вищої освіти впродовж вивчення ними матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять.

Модульний контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за модуль (змістові модулі) навчальної дисципліни. Модульний контроль проводиться під час навчального заняття після завершення вивчення матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Модульний контроль здійснюється у формі *контрольної роботи*.

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни або наприкінці семестру. Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену. Процедура складання екзамену визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр
Для здобувача денної форми здобуття вищої освіти	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
Підсумкова семестрова оцінка	100

Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 19

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Виконання завдань під час навчальних занять	50	-
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	10	-
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): 1. Презентація інноваційних ідей на тему, що вивчається; 2. Участь у наукових студентських конференціях (написання тез доповіді та презентація доповіді на конференції); 3. Публікація наукових статей; 4. Участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проектах	до 20	-
Разом за виконання завдань поточного контролю	60	-

Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Відповіді (виступи) на заняттях	5	-
Участь у дискусії	5	-
Виконання тестових завдань	10	-
Виконання та захист практичних завдань, вправ	5	-
Виконання домашнього завдання	3	-
Написання зразків офіційно-ділових паперів	7	-
Написання тез	10	-
Оформлення посилань та бібліографії	5	-
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	50	-

З метою застосування цілих чисел для оцінювання результатів роботи здобувачів під час навчальних занять може використовуватися 100-бальна шкала оцінювання щодо кожного окремо виду робіт. Розрахунок загальної кількості балів, які здобувач може набрати за результатами роботи під час навчальних занять протягом семестру, проводиться за формулою:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 20

$$P_{\text{НЗ}} = \sum(P_i \times BK_i) \times K_{\text{НЗ}}, \quad (1)$$

де $P_{\text{НЗ}}$ – загальна кількість балів, набраних здобувачем за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

P_i – кількість набраних здобувачем балів за семестр за виконання i -го виду робіт під час навчальних занять (за 100-бальною шкалою);

BK_i – ваговий коефіцієнт за виконання i -го виду робіт під час навчальних занять. Значення вагових коефіцієнтів розраховуються шляхом ділення кількості балів, яка передбачена за виконання окремого виду робіт під час навчальних занять, на сумарну кількість балів за виконання усіх видів робіт під час навчальних занять за семестр;

$K_{\text{НЗ}}$ – коригувальний коефіцієнт, який визначається шляхом ділення кількості балів, що передбачена за виконання завдань під час навчальних занять за семестр, на 100 балів.

Розподіл балів за виконання завдань модульного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти	Кількість балів за семестр
Виконання завдань модульного контролю 1	20
Виконання завдань модульного контролю 2	20
Разом за виконання завдань модульного контролю	40

Якщо здобувач денної форми здобуття вищої освіти виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, склав модульний контроль і набрав у сумі 60 балів або більше, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач денної форми здобуття вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і набрав 60 балів або більше та бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі екзамену. Набрані бали за виконання завдань підсумкового контролю, а також бали за поточний контроль сумуються і формується семестрова оцінка з навчальної дисципліни. Бали, які здобувач вищої

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 21

освіти набрав за виконання завдань модульного контролю, при цьому не враховуються під час розрахунку семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі екзамену, якщо виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і за поточний контроль у сумі набрав 36 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 25–35 балів, він отримує право за власною заявою опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. Вивчення окремих складових навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, здійснюється у вільний від занять здобувача вищої освіти час.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав від 0 до 24 балів (включно), він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з метою повторного вивчення навчальної дисципліни чи її окремих складових частин визначена у Положенні про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті «Житомирська політехніка».

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача вищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо). Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Рекомендовані курси:

Prometheus. Курс письменницької майстерності. URL:
<https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/writer-course/>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 22

Prometheus. Українська за 27 уроків. URL:
<https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+UKR101+2020>

Дія. Освіта. Як писати ділові листи. URL:
<https://osvita.diia.gov.ua/webinars/how-to-write-business-emails>

Дія. Освіта. Як скласти резюме. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/webinars/how-to-write-a-cv>

Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

11. Глосарій

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1	Авторське право	Copyright
2	Академічна доброчесність	Academic integrity
3	Академічний текст	Academic text
4	Ділові папери	Business papers
5	Ділове спілкування	Business communication
6	Інтелектуальна власність	Intellectual property
7	Норми літературної мови	Norms of literary language
8	Науковий стиль	Scientific style
9	Орфографія	Orthography
10	Офіційно-діловий стиль	Official business style
11	Писемне мовлення	Written speech
12	Плагіат	Plagiarism
13	Пунктуація	Punctuation
14	Реквізити документа	Details of the document
15	Реплікація	Replication
16	Синтаксис	Syntax
17	Стили мови	Language styles

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 23

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
18	Усне мовлення	Oral speech
19	Українська літературна мова	Ukrainian literary language
20	Фальсифікація	Falsification

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 24

12. Рекомендована література

Основна література

1. Академічне письмо : навчальний посібник / укладачі : Т.М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. Миколаїв : НУК, 2022. 116 с. URL: <https://surl.li/ijfpdl>
2. Гуменюк І. М. Українська мова за професійним спрямуванням у схемах і таблицях : навчально-методичний посібник для викладачів і студентів педагогічних ЗВО. Івано-Франківськ: [електронне видання], 2022. 184 с. <https://surl.li/bilzzj>
3. Литвинчук О. В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир :Житомирська політехніка, 2020. 259 с. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/handle/123456789/7968?show=full>
4. 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
5. Николук Т., Шкляєва. Н. Ділова українська мова та академічне письмо : навч. посіб. Луцьк, 2022. 65 с. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/11501>
6. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf>
7. Царьова І.В. Українська мова професійного спрямування: метод. рек. Дніпро: ДДУВС, 2022. – 56 с.
8. Закон України «Про вищу освіту». URL: zakon.rada.gov.ua/go/1556-18.

Допоміжна література

1. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг, 2019. 130 с. URL: <https://surl.li/yyuuuyl>
2. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с. URL: <https://surl.li/wfcqwt>
3. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник- практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
4. Литвинчук О.В., Пожарко Л.Б. Мовна політика в незалежній Україні. Наука, технології, інновації: світові тенденції та регіональний аспект : Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції (м. Одеса, 23–24 вересня 2022 р.) / ГО «Інститут інноваційної освіти»; Науково-навчальний центр прикладної інформатики НАН України. Одеса : ГО «Інститут інноваційної

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 25

освіти», 2022. С. 62-64. URL: <https://novaosvita.com/wp-content/uploads/2022/10/ScTechInn-Odesa-Sept2022.pdf>

5. Литвинчук О.В. Мовна політика щодо нацменшин в умовах самоврядної влади. *Місцеве самоврядування в Україні: теорія та практика : матеріали І Міжнародної науково-практичної конференції*, м. Полтава, 07 грудня 2021 року / за заг. ред. Т.М. Лозинської, О.В. Дорофєєва. Полтава : ПДАУ, 2021. С. 382–385. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/2908/zbirnykkonferenciyimiscevesamovryadvukrayini07122021.pdf>

6. Сергєєв В.С., Литвинчук О.В., Загурська-Антонюк В.Ф. Мовна політика України в реаліях сьогодення. *Науковий журнал "Регіональні студії" Ужгородського національного університету*. Серія: Політологія. 2022. Вип. 28. С. 130-135. URL: <http://regionalstudies.uzhnu.uz.ua/index.php/28>

7. Palamarchuk T., Opanashchuk P., Lytvynchuk O., Taran Y., Kudlach V., Andreev V. Formation of the information space as an element of Ukraine's humanitarian policy in the context of European integration (Формування інформаційного простору як елемент гуманітарної політики України в контексті євроінтеграції) *Ad Alta: Journal of Interdisciplinary Research*. 2024. Volume 14, Issue 1 (Special Issue XL). PP. 172–178. URL: <https://doi.org/10.33543/j.140140.172178>

8. Загурська-Антонюк В.Ф., Литвинчук О.В. Інформаційно-комунікативна безпека в умовах гібридної агресії. *Проблеми ефективності професійної мовної комунікації в умовах інформаційної агресії : матеріали І Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю* (м. Київ, 26 квітня 2024 р.). Київ : Київський інститут Національної гвардії України, 2024. С.24-27. URL: <https://surl.li/kjemcc>

13. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Освітній портал Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://learn.ztu.edu.ua/>

2. Електронна бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/>

3. Бібліотека українських підручників. URL: <http://pidruchniki.ws/>

4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> .

5. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
Кодекс академічної доброчесності Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/mdocs-posts/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti-derzhavnogo-universytetu-zhytomyrska-politehnika/>

Сайти зі словниками on-line:

1. Портал української мови та культури. URL: <http://www.slovnyk.net>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11/05.01/ Е4.00.1/Б/ОКЗ_01_2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 25 / 26

2. Одинадцятитомний «Словник української мови» (СУМ-11). URL: <http://www.sum.in.ua>

3. Інформаційно-пошукова система «Український правопис», створена на базі останньої офіційно затвердженої версії українського правопису. URL: <http://pravopys.kiev.ua>

4. Публічний електронний словник української мови. URL: <http://ukrlit.org/slovnyk>

5. Орфографічний словник. URL: <http://www.slovnyk.ua>

6. Електронні словники, енциклопедії, інші довідники. URL: <http://resource.history.org.ua/cgi-bin/eiu/history.exe>

7. Український лінгвістичний портал: словники України on-line . URL: <http://www.ulif.org.ua>;

8. Список безкоштовних онлайн-енциклопедій. URL: <http://www.xn--80abaqzevto0rc.xn--j1amh>

9. Українські словники on-line на сайті rozum.org.ua. URL: <http://www.rozum.org.ua>;

10. Українські словники на сайті Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua>

Перелік словників для онлайн-перекладів:

1. <http://www.lingvo.ua/uk>

2. <http://www.slovnyk.net>

3. <http://slovnenya.com>

4. <http://gigadict.com>;

5. <http://old.pere.org.ua>

6. <http://www.slovnyk.org>

Електронні адреси бібліотек:

1. <http://www.nbuv.gov.ua>

2. <http://www.anthropos.org.ua>

3. <http://www.lnu.edu.ua>