

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKOBOTO OCBITHЬOTO KOМПОНЕНТА

«Ділова та професійна мова»

Мова навчання – *українська/англійська*

Шифр та найменування галузі знань *18 «Виробництво та технології»*

Код та найменування спеціальності *181 «Харчові технології»*

Освітньо-професійна програма *Технології хліба, кондитерських, макаронних виробів та харчоконцентратів*

Ступінь вищої освіти *магістр*

Затверджено на засіданні

Методичної Ради зі спеціальності *181 Харчові технології*

« 13 » вересня 2024 р. протокол № 1 .

Реєстраційний номер в навчальному відділі

К 07-03/ 2024-25

1. Загальна інформація

Кафедра: [української та іноземної філології](#)
Викладач: **Віват Ганна Іванівна**, професор кафедри української та іноземної філології, доктор філологічних наук.

ПРОФАЙЛ **Контакти:**
foreign_languages@ukr.net
gvivat@ukr.net



Кафедра: [української та іноземної філології](#)
Викладач: **Попель Оксана Василівна**
кандидат педагогічних наук,

доцент кафедри української та іноземної філології
Контакти: e-mail: ksenjapopel2580@gmail.com

ПРОФАЙЛ



Освітній компонент викладається на 1 курсі у 1 семестрі

Кількість: кредитів - 5, годин – 150

| Аудиторні заняття, годин: | всього | лекції | практичні |
|----------------------------------|---------------|---------------|------------------|
| денна | 50 | 22 | 28 |
| заочна | 24 | 8 | 16 |
| Самостійна робота, годин | Денна – 100 | | Заочна – 126 |

Розклад занять

2. Анотація освітнього компонента

Освітній компонент (ОК) «ДІЛОВА ТА ПРОФЕСІЙНА МОВА» спрямований на розвиток у здобувачів магістерської програми необхідних знань та сформованих на їхньому ґрунті інтегрованих навичок володіння загальною та науково-академічною українською та іноземною (англійською) мовами для успішного усного та письмового спілкування. Особливу увагу приділено науковій та фаховій лексиці в контексті відповідних аутентичних матеріалів. Освітній компонент запрограмовано з урахуванням Європейських рекомендацій із мовної освіти, але разом із тим враховано особливості фаху й контекстний підхід до викладання української та іноземної (англійської) мов.

Освітній компонент «Ділова та професійна мова» базується на знаннях, отриманих здобувачем вищої освіти завдяки вивченню ОК з іноземної та української мови під час здобуття СВО Бакалавр. Освітній компонент взаємопов'язаний з ОК «Методологія та організація наукових досліджень», «Інноваційні технології хліба, кондитерських, макаронних виробів і харчоконцентратів з КП» та є базовим для ОК «Інтелектуальна власність» та «Науково-дослідна робота».

3. Мета освітнього компонента

Мета освітнього компонента – подальший інтелектуальний розвиток здобувача освіти, розширення його кругозору, формування у здобувачів загальних, справочинних і професійно-орієнтованих комунікативних компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної), поглиблення знань у сфері фахових дисциплін, формування умінь і навичок спілкування з колегами, обміну інформацією та думками у науковій, діловій (справочинній) та професійній сферах українською та іноземною мовами.

Результати навчання:

знати: основи культури мови (зокрема ділової комунікації); основні характеристики офіційно-ділового стилю літературної мови; основні принципи класифікації документів; вимоги до складання текстів окремих документів; правила редагування текстів офіційно-ділового стилю;

вміти: виступати з підготовленими презентаціями; реагувати та розпізнавати важливу інформацію в ході професійно-ділових обговорень; перекладати із словником автентичні тексти з ділової, в т.ч. іноземної мови; розуміти деталі та загальний зміст службової кореспонденції;

володіти: нормами літературної мови; визначати класифікаційну приналежність конкретного документа; редагувати тексти офіційно-ділового стилю; складати визначені документи; орієнтуватися в різноманітних ситуаціях ділової комунікації; користуватися загальномовними та спеціальними довідниковими ресурсами.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті студювання освітнього компонента «ДІЛОВА ТА ПРОФЕСІЙНА МОВА» здобувач вищої освіти отримує такі програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті вищої освіти зі спеціальності 181 ХАРЧОВІ ТЕХНОЛОГІЇ та освітньо-професійній програмі [«Технології хліба, кондитерських, макаронних виробів та харчоконцентратів»](#) підготовки магістрів.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері харчових технологій.

Загальні компетентності:

ЗК1 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 5. Здатність презентувати та обговорювати результати наукових досліджень і проєктів.

Програмні результати навчання:

PH 1. Відшукувати систематизувати та аналізувати науково-технічну інформацію з різних джерел для вирішення професійних та наукових завдань у сфері харчових технологій.

PH 9. Вільно володіти державною та іноземною мовами для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій у сфері харчових технологій.

5. Інформаційний обсяг освітнього компонента

5.1 Перелік лекційних завдань

| | Зміст теми | Кількість годин | |
|--|--|-----------------|--------|
| | | денна | заочна |
| Змістовний модуль 1. Ділова та професійна мовна та мовленнєва комунікація | | | |
| 1 | Тема 1 Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми. Мова професійного спілкування як функціональний різновид літературної мови. | 2 | 2 |
| 2 | Тема 2 Участь у конференціях, наукових диспутах тощо (доповіді, дискусії на професійні теми). Робота з професійною літературою та діловою документацією. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Загальна характеристика офіційно-ділового стилю. Місце офіційно-ділового стилю в системі функціональних стилів мови. Мовні прояви особливостей офіційно-ділового стилю. | 4 | 2 |
| 3 | Тема 3 Форми колективного обговорення професійних проблем. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблем. Технології проведення «мозкового штурму». | 2 | |
| 4 | Тема 4 Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні | 2 | |
| 5 | Тема 5 Терміни та професіоналізми в діловому мовленні. Термінологія як система. Термінологія і терміносистема. Термінологічне поле. Загальнонаукова, міжгалузева і фахова термінологія. Іншомовні слова в документах. Неологізми в діловому мовленні. Скорочені слова. | 4 | |
| 6 | Тема 6 Особливості медіації академічної інформації. | 2 | 2 |
| 7 | Тема 7 Етикет службового листування . Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. | 4 | 2 |
| 8 | Тема 8 Види усного спілкування за професійним спрямуванням . Риторика і мистецтво презентації. | 2 | 2 |
| Разом за ОК: | | 22 | 8 |

5.2 Перелік практичних робіт

| № з/п | Назва практичної роботи | Кількість годин | |
|-------|--|-----------------|--------|
| | | денна | заочна |
| 1 | Тема 1 Особливості професійного спілкування. Вимоги до професійного мовлення. Мовна культура – частина загальнолюдської культури. Культура мовлення. Етикет професійного спілкування. Мовленнєві формули етикету. Професійна комунікативна компетенція. | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Мовна особистість у комунікації. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності | 4 | 2 |
| 2 | Тема 2. Передача та обмін науковою інформацією. Критичне читання. Передача та обмін науковою інформацією. Ведення конспектів, складання нотаток. Професійні усні доповіді (монологи з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням) на основі прочитаної професійної літератури Іншомовне реферування професійної літератури. Іншомовне анотування професійної літератури. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Участь у конференціях, наукових диспутах тощо (доповіді, дискусії на професійні теми). Ведення конспектів, складання нотаток. Професійні усні доповіді-презентації (монологи з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням) на основі прочитаної професійної літератури. | 4 | 2 |
| 3 | Тема 3 Участь у дискусіях на теми навчання, наукових диспутах, засіданнях Круглого столу тощо. Написання електронних повідомлень, листів академічного характеру. Інтерв'ювання. Участь у вчених нарадах, зборах та семінарах. Науковий етикет. Лексико-стилістичні мовні засоби наукового стилю. Різновиди наукових робіт, їх призначення, структура, вимоги до змісту, особливості оформлення (план, тези, конспект, анотація, графічна анотація, постер, презентація, реферат, курсова та дипломна робота). Стаття як самостійний науковий твір. Структура і зміст наукового тексту. Рубрикація текстів. Стандарти з бібліографічного опису. Пошук наукової інформації. Каталоги. Наукова періодика. Навчальна література. Інтернет-ресурси. | 4 | 2 |
| 4 | Тема 4 Проблеми перекладу й редагування наукових та офіційно-ділових текстів. Види перекладу. Специфіка усного перекладу. Письмовий переклад та його особливості (буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад). Коректура та редагування текстів. Типові лексико-стилістичні та граматичні помилки при перекладі українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Особливості редагування наукових та офіційно-ділових текстів. Помилки у структурі і змісті висловлювань. Типологія мовних помилок та способи їх уникнення й подолання. Розбіжності стандартів при оформленні наукових текстів та офіційних документів. Використання систем машинного перекладу, редагування. Довідкові матеріали у професійному спілкуванні. | 4 | 4 |
| 5 | Тема 5 Складання ділової документації (звітів, оглядів, тощо) . Підготовка та проведення презентацій (виступів - доповідей). Підготовка текстів презентацій та доповідей. Технічні засоби та наочність. Власне українська та іншомовна лексика у професійному мовленні. Терміни. Способи творення термінів певного фаху. Переклад термінів та канцеляризмів. Виробничо- професійні та науково-технічні професіоналізми. Мовні кліше в офіційно-діловому й науковому стилях. Особливості використання лексико-стилістичних мовних засобів у професійному спілкуванні. Фразеологізми. Багатозначні слова і контекст, пароніми та омоніми у професійному мовленні. Поєднання цифрових і літерних позначень. Правила скорочення слів. Правила переносу. Правопис термінів-епонімів. | 4 | 2 |

| | | | |
|----------------------|--|-----------|-----------|
| 6 | Тема 6 Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів. Робота з діловою документацією. Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. | 4 | 2 |
| 7 | Тема 7 Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. | 4 | 2 |
| Всього за ОК: | | 28 | 16 |

5.3 Перелік завдань до самостійної роботи

| № теми | теми до самостійної роботи | Завдання до виконання | Обсяг у год. | |
|--------|--|--|--------------|----------|
| | | | денна | заочна |
| | Історичний досвід розвитку національної мови у світовому контексті. Засоби забезпечення статусу престижності мови. | Конспект – опис | 1. 10 | 2. 15 |
| | Тенденції розвитку мови на сучасному етапі становлення людського суспільства | Розробка бесід для рольових ігор | 15 | 20 |
| | Уникнення калькування елементів споріднених мов. Переклад термінів. | Опрацювання мовленнєвих етикетних кліше | 15 | 20 |
| | Комунікативні стандарти мови: словесні етикетні норми. | Конспект – опис Усна доповідь | 15 | 15 |
| | Дипломатичне красномовство: культура формально-рольового спілкування. | Підготовка есе. Підготовка анотації/графічної анотації | 15 | 15 |
| | Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації. | Підготовка постера | 10 | 15 |
| | Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки: правила проведення. Термінологія обраного фаху та доречне її використання. | Підготовка презентації | 20 | 26 |
| | Всього за ОК: | | 100 | 126 |

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- модульні контрольні роботи;
- тестування знань здобувачів з певних тем або з певних окремих питань ОК;
- робота на практичних заняттях
- усне опитування;
- презентація результатів досліджень

Підсумковий контроль – *екзамен*

Нарахування балів:

| Вид роботи, що підлягає контролю | Максимальна кількість оціночних балів | |
|--|---------------------------------------|--------------|
| | Денна | Заочна |
| Змістовний модуль 1. Ділова та професійна мовна та мовленнєва комунікація | | |
| Лекційний курс* | 22 | 8 |
| Практичні роботи* | 28 | 16 |
| Самостійна робота* | 14 | 36 |
| Тест* | 6 | 10 |
| Всього за змістовний модуль 1 | 70,0 | 70,0 |
| Екзамен | 30,0 | 30,0 |
| Всього | 100,0 | 100,0 |

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті](#).

Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів**Підсумковий контроль – екзамен**

| | | |
|-------------|---|--------------|
| 27-30 балів | якщо здобувач демонструє повні й глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь і навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, високу комунікативну культуру | відмінно |
| 23-26 балів | якщо здобувач виявляє дещо обмежені знання навчального матеріалу, допускає окремі несуттєві помилки й неточності | дуже добре |
| 18-22 бали | якщо здобувач засвоїв основний навчальний матеріал, володіє необхідними уміннями та навичками для вирішення стандартних завдань, проте при цьому допускає неточності, не виявляє самостійності суджень, демонструє недоліки комунікативної культури | задовільно |
| 0-17 балів | якщо здобувач не володіє необхідними знаннями, уміннями й навичками, науковими термінами, демонструє низький рівень комунікативної культури | незадовільно |

Контрольні заходи під час лекційного курсу**(оцінювання однієї лекції, денна та заочна форма навчання)**

| <i>Бали</i> | <i>Критерії оцінювання</i> | <i>Оцінка за національною шкалою</i> |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 2 бали | Здобувач відвідував 90-100 % лекційних занять, надавав повні та обґрунтовані відповіді на питання лектора стосовно аспектів лекції, що вимагають знань з базових дисциплін або попередніх тем під час експрес-опитування, | відмінно |

| | | |
|------------------|--|--------------|
| | брав активну за власною ініціативою участь у дискусії під час лекції з проблемних аспектів теми лекції, ставив проблемні запитання, брав участь в обґрунтуванні висновків-резюме за підсумками розгляду теми лекції чи окремих питань | |
| 1,6 балів | Здобувач відвідував 80-90 % лекційних занять, надавав вірні відповіді на питання лектора стосовно аспектів лекції, що вимагають знань з базових дисциплін, брав участь у дискусії під час лекції з проблемних аспектів теми лекції, ставив уточнюючі запитання за підсумками прослуханої лекції | дуже добре |
| 1,2 балів | Здобувач відвідував 60-80 % лекційних занять, надавав достатньо вірні відповіді на питання лектора стосовно аспектів лекції, що вимагають знань з базових дисциплін, періодично брав участь у дискусії під час лекції з проблемних аспектів теми лекції, ставив уточнюючі запитання за підсумками прослуханої лекції | добре |
| 0,8 балів | Здобувач відвідував не менше 50 % лекційних занять, надавав достатні, але не обґрунтовані відповіді на питання лектора стосовно аспектів лекції, що вимагають знань з базових дисциплін, періодично брав участь у дискусії під час лекції з проблемних аспектів теми лекції | достатньо |
| 0 балів | Здобувач відвідував не більше 50% лекційних занять, не брав участі в експрес-опитуваннях щодо базових аспектів теми лекції та не брав участі у дискусіях з проблемних аспектів лекції | незадовільно |

Практичні роботи (оцінювання однієї роботи) для денної та заочної форми навчання

| | | |
|------------------|---|--------------|
| 2 бали | <i>Практична робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді</i> | відмінно |
| 1,6 балів | <i>Практична робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності</i> | Дуже добре |
| 1,2 балів | <i>Практична робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i> | добре |
| 0,8 балів | <i>Практична робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i> | задовільно |
| 0 балів | <i>Практична робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді</i> | незадовільно |

Самостійна робота (оцінювання однієї роботи) для денної форми навчання

| | | |
|---------------|---|--------------|
| 14 балів | Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді | відмінно |
| 10 - 13 балів | Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності | дуже добре |
| 6 – 9 бали | Самостійна робота відпрацьована відповіді неповні, допущені помилки | добре |
| 1-5 балів | Самостійна робота відпрацьована відповіді незадовільні, допущені грубі помилки | достатньо |
| 0 балів | Самостійна робота відпрацьована не відпрацьована або дані незадовільні відповіді | незадовільно |

Самостійна робота (оцінювання однієї роботи) для заочної форми навчання

| | | |
|---------------|---|--------------|
| 33-36 балів | Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді | відмінно |
| 24 – 32 балів | Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності | дуже добре |
| 15 – 23 балів | Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки | добре |
| 6 - 14 балів | Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки | достатньо |
| 0 -5 балів | Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді | незадовільно |

Тестування (денна форма навчання)

| | | |
|-----------------|----------------------------------|--------------|
| 5,0-6,0 балів | 90 - 100 % правильних відповідей | відмінно |
| 4,0 -4,9 балів | 74 – 89% правильних відповідей | дуже добре |
| 3,0 – 3,9 балів | 60 – 73% правильних відповідей | добре |
| 2,0 – 2,9 балів | 35 – 59 % правильних відповідей | достатньо |
| 0 – 0,9 балів | 0-35 % правильних відповідей | незадовільно |

Тестування (заочна форма навчання)

| | | |
|-----------------|----------------------------------|--------------|
| 9,0-10,0 балів | 90 - 100 % правильних відповідей | відмінно |
| 8,0 -8,9 балів | 74 – 89% правильних відповідей | дуже добре |
| 7,0 – 7,9 балів | 60 – 73% правильних відповідей | добре |
| 5,0 – 6,9 балів | 35 – 59 % правильних відповідей | достатньо |
| 0 – 4,9 балів | 0-35 % правильних відповідей | незадовільно |

7. Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

Лекційні заняття: Словесні методи: розповідь, пояснення, бесіда, дискусія;

Наочні: ілюстрація, спостереження, демонстрація; пояснювально-демонстративний метод, проблемний виклад.

Практичні заняття: аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); групове обговорення питання; дискусії, інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозговий штурм, проєктний метод), тренінг, технології опрацювання дискусійних питань

Самостійна робота: робота з навчально-методичними матеріалами, робота зі словниками, статтями з інтернету.

8. Інформаційні ресурси

Базові (основні):

1. Віват Г. І., Філіпенко О. І. В гостях у пані Лексики (лексична семантика): навчальне видання / Ганна Віват, Ольга Філіпенко. – Одеса: ВМВ, 2019. – 152 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166307>

2. Віват Г. І. Шляхи формування харчових номенів у культурах слов'янських народів: монографія. / Ганна Віват. – Одеса: ФОП «Белый А. Є.», 2021. – 336 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1972250>

3. Розмовляємо українською [Текст] : навч. посіб./ Л. В. Рева-Лєвшакова, Я. С. Гладир ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ін-т міжнар. освіти. – Одеса : ОНУ, 2021. — 384 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/libraryw/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2135068>

4. Конспект лекцій з дисципліни "Ділова та професійна мова" [Електронний ресурс] : для студентів спец. 181 "Харчові технології" для галузі знань 18 "Виробництво та технології". Ступінь вищої освіти магістр / В. В. Третяк ; Каф. української та іноземної філології. — Одеса : ОНТУ, 2022. — 30 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1977919>

5. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисциплін "Іноземна мова", "Іноземна мова професійного спілкування", "Ділова іноземна мова", "Ділова та професійна мова", "Професійна та наукова іноземна мова", "Професійно-наукова іноземна мова", "Професійно-наукова мова", "Іноземна мова професійних комунікацій", "Іноземна мова (за проф. спрямуванням)", "Іноземна мова за фахом", "Іноземна та українська мова за професійним спрямуванням", "Професійна іноземна мова для маркетологів" [Електронний ресурс] : для здобувачів вищ. освіти ступеню "магістр" ден. та заоч. форми навчання усіх спец. / І. А. Вереїгіна, О. В. Попель ; Каф. української та іноземної філології. — Одеса : ОНТУ, 2023. — 74 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2095672>

Додаткові:

1. Віват Г. І. Словник-довідник старовинних і діалектних назв страв, продуктів, харчових виробів та кухонного начиння різних регіонів України. / Ганна Віват. – Одеса: ВМВ, 2015. – 384 с.

2. Віват Г. І. Пишемо без помилок (орфографія): навчальний посібник для студентів нефілологічних спеціальностей вищих навчальних закладів. / Ганна Віват – Одеса: КП ОМД, 2002. – 208 с

3. Віват Г. І. Мистецтво спілкування: навчальне видання / Ганна Віват – Одеса: ВМВ, 2018. – 208 с

4. Dubichka I., O'Keeffe M., Landford L., Wright R., Frendo E., Wright L. Business Partner. Coursebook. Pearson, 2018 - 160 p.

5. Evans L. Business Partner. Workbook. Pearson, 2018 - 64 p.

9. Політика освітнього компонента

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), [вимог ISO 9001:2015 та роботодавців](#)

Викладач /ПІДПИСАНО/ Ганна ВІВАТ

Викладач /ПІДПИСАНО/ Оксана ПОПЕЛЬ

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри української та іноземної філології

Протокол від «_ 28 _» серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри /ПІДПИСАНО/ Ольга ФІЛІПЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП «ТЕХНОЛОГІЇ ХЛІБА,
КОНДИТЕРСЬКИХ,
МАКАРОННИХ ВИРОБІВ
ТА ХАРЧОКОНЦЕНТРАТІВ»
*д. т. н., доцент, професор
кафедри технології зернових
продуктів, хліба і
кондитерських виробів*

/ПІДПИСАНО/

Ганна КОРКАЧ