

МАРИУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання кафедри
інформаційної діяльності
29 серпня 2023 року № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання кафедри
української філології
31 серпня 2023 року № 1

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОК 2 (ОКПП 1.1.2.) «АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО»**

Освітньо-професійна програма

«Документознавство, керування документаційними процесами»

спеціальність

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

факультет

філології та масових комунікацій

2023 – 2024 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Академічне письмо» для здобувачів вищої освіти
ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами»
Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Розробник:

М. В. Нікольченко, доцент кафедри української філології МДУ, кандидат
філологічних наук, доцент

І. О. Петрова, доцент кафедри інформаційної діяльності МДУ, кандидат
історичних наук, доцент

© Петрова І. О., Нікольченко М. В. 2023 рік
© МДУ, 2023 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 02 Культура і мистецтво	Обов'язковий компонент загальної підготовки	
Семестрових модулів – 1	ОП «Документознавство, керування документаційними процесами» Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Рік підготовки	
Змістових модулів – 3	Освітній рівень перший (бакалаврський)	1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – скласти п'ятиабзацне есе, тема якого відповідає сучасним актуальним проблемам дотримання академічної доброчесності		Семестр	
Загальна кількість годин – 120		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти аудиторних – 40 самостійної роботи здобувача – 80		Лекції	
		20 год.	8 год.
		Семінарські	
		20 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		74 год.	103 год.
		Індивідуальні завдання 6 год./1 год.	
Вид контролю: іспит			

Співвідношення (загальне) кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

- для денної форми здобуття вищої освіти – 33% / 67%;
- для заочної форми здобуття вищої освіти – 13% / 87%.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Академічне письмо» відноситься до обов'язкових компонентів загальної підготовки.

Мета навчальної дисципліни «Академічне письмо» – репрезентація процесу створення академічного тексту як результату наукової та/або навчальної діяльності з дотриманням принципів академічної доброчесності.

Основні завдання навчальної дисципліни «Академічне письмо»:

- підвищити загальний рівень грамотності студентів; засвоїти основні відомості про українську мову як багатоаспектну лінгвістичну систему; поглибити й розширити знання з

основних розділів української мови; підвищити рівень мовленнєвої культури студентів, зокрема академічному спілкуванні; відновити й закріпити орфографічні і пунктуаційні навички; оволодіти необхідними орфоепічними, граматичними, лексичними та стилістичними нормами; обґрунтувати поняття культури мови фахового спілкування, що охоплює усі мовні рівні – фонетичний, лексичний, граматичний, стилістичний тощо; виховати «мовне чуття», заґрунтоване на знанні мовних норм; формувати, розвивати та закріпити навички та вміння правильного використання усталених мовностилістичних засобів української мови; формувати вміння культури мовлення у професійній діяльності;

– встановити термінологічний апарат навчальної дисципліни «Академічне письмо»; вивчити процес формування академічної культури студента; проаналізувати поняття «академічна доброчесність»; визначити прояви порушення академічної доброчесності; проаналізувати державну політику України з питань академічної доброчесності; охарактеризувати нормативне та інформаційне забезпечення академічної доброчесності в Маріупольському державному університеті; розглянути нормативне та методичне забезпечення з питань написання академічного тексту в Маріупольському державному університеті, зокрема на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа; розкрити основні аспекти написання тексту, роботи з джерелами на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа; визначити вимоги укладання бібліографії на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Місце навчальної дисципліни «Академічне письмо» в освітній програмі: вона є обов'язковим компонентом загальної підготовки, яка містить 4 кредити, вивчається у першому семестрі, формою контролю є іспит. Враховуючи, що «Академічне письмо» вивчається у першому семестрі, простежується взаємозв'язок цього освітнього компоненту з такими освітніми компонентами ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами» як «Документознавство», «Документно-інформаційні комунікації», «Вступ до фаху», «Інформаційні технології в управлінській діяльності», «Курсова робота», «Кваліфікаційна робота».

Навчальна дисципліна «Академічне письмо» викладається кафедрою української філології (2 кредити, 60 годин, 25 балів оцінювання поточної діяльності, 25 балів підсумкового контролю) та кафедрою інформаційної діяльності (2 кредити, 60 годин, 25 балів оцінювання поточної діяльності, 25 балів підсумкового контролю).

ОК 2 (ОКПП 1.1.2.) «Академічне письмо» забезпечує здобуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності:

– інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов;

– загальні компетентності – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1); здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 2); знання та розуміння предметної області та професійної діяльності (ЗК 3).

– фахові компетентності – здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв (ФК 2); здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій (ФК 4); здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів (ФК 5); здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації (ФК 6); здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ (ФК 7); здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги (ФК 8); здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної

інфраструктури (ФК 9); здатність опанувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу (ФК 13).

Відповідно до матриці відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей (ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами») результатами навчання є РН-7 – забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Академічний текст: культура писемної фахової мови.

Тема 1. Нормативна фахова мова як основа академічної культури фахівця.

Поняття про академічну культуру в контексті вищої освіти. Фахова мова: функціонально-прагматичний вимір. Сучасна українська літературна мова – основа фахової мови. Унормованість – основна риса сучасної української літературної мови. Поняття про мовну норму. Орфоепічні норми у фаховій мові. Орфографічні норми у фаховій мові. Морфологічні норми фахового письма. Правила написання основних ділових паперів.

Тема 2. Архітектоніка фахового тексту.

Види писемної фахової діяльності. Організація фахового тексту. Побудова тексту без плагіату. Особливості побудови зв'язного тексту. Засоби зв'язку структурних частин. Лексичні та фразеологічні засоби фахового тексту. Пунктуаційні норми фахового тексту.

Тема 3. Мовна особистість науковця в контексті академічної культури.

Поняття про науковий стиль. Норми наукового стилю. Мовні засоби організації наукового тексту. Правила цитування та оформлення бібліографії.

Змістовий модуль 2. Академічний текст: культура усної фахової мови

Тема 1. Усне фахове мовлення.

Особливості усного фахового мовлення. Специфіка лексичного складу професійного мовлення. Професіоналізми. Сленг. Терміни. Публічний виступ. Дискусія. Інформаційні технології та усна комунікація.

Тема 2. Український спілкувальний етикет в контексті формування мовної особистості фахівця.

Поняття про спілкувальний етикет. Типові етикетні ситуації та їх мовне оформлення. Спілкувальний етикет у фаховій діяльності.

Тема 3. Типові помилки у використанні лексичних і стилістичних засобів та організація правильного тексту.

Дієслова та дієслівні сполуки. Уживання дієприкметника. Аспекти вживання іменника, прикметника, числівника, прислівника. Прийменникові сполуки. Типові стилістичні помилки.

Змістовий модуль 3. Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету

Тема 1. Основні завдання, структура, критерії оцінювання контенту змістового модуля «Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету»

Мета, завдання, зміст, структура змістового модуля, викладання якого здійснюється кафедрою інформаційної діяльності. Взаємозв'язок навчальної дисципліни «Академічне письмо» з іншими освітніми компонентами ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами» Маріупольського державного університету. Глосарій змістового модуля навчальної дисципліни «Академічне письмо», викладання якого здійснюється кафедрою інформаційної діяльності. Критерії оцінювання змістового модуля

навчальної дисципліни «Академічне письмо», викладання якого здійснюється кафедрою інформаційної діяльності.

Тема 2. Академічна доброчесність як складова академічної культури та запорука якості академічного письма

Академічна доброчесність: поняття, принципи дотримання, сприяння академічній доброчесності в Україні. Нормативне забезпечення академічної доброчесності та державна політика в цьому питанні в Україні. Види порушень академічної доброчесності. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності. Відповідальність за порушення академічної доброчесності. Проблеми дотримання академічної доброчесності. Етичний кодекс вченого України.

Тема 3. Академічний текст – результат навчальної та наукової діяльності здобувача вищої освіти

Академічний текст: поняття, форми. Основні етапи створення академічного тексту: визначення теми дослідження, пошук та вивчення джерел інформації та літератури з обраної теми, створення конкретного переліку джерел інформації та літератури з обраної теми для написання академічного тексту, критичний аналіз джерел інформації та літератури, зазначених у складеному переліку, формування власних ідей/суджень, написання авторського академічного тексту, дотримання академічної доброчесності під час написання академічного тексту, цитування, посилання, оформлення літератури. Моделі академічного тексту. Різновиди академічних текстів. Правила щодо запобігання порушень академічної доброчесності при створенні академічного тексту. Укладання бібліографії в академічних текстах. Оформлення списку джерел. Цитування та посилання.

Тема 4. Академічний текст: особливості створення на спеціальності 029 Маріупольського державного університету

Академічна доброчесність в Маріупольському державному університеті. Курсова робота, кваліфікаційна робота, наукова публікація (стаття, тези), доповідь, реферат: поняття, загальні вимоги, нормативно-методичне забезпечення написання, оформлення, захисту на ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами» Маріупольського державного університету. Переддипломна практика на ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами» Маріупольського державного університету: загальна характеристика. Особливості здійснення документознавчих, бібліотекознавчих, архівознавчих досліджень. Методи документознавства. Публікаційна активність. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в МДУ.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лек.	сем.	інд.	с.р.		лек.	сем.	інд.	с.р.
Модуль 1										
Змістовий модуль 1. Академічний текст: культура писемної фахової мови										
Тема 1. Нормативна фахова мова як основа академічної культури фахівця.	10	2	2		6	9	0,5	0,5		8
Тема 2. Архітектоніка фахового тексту.	9	1	1		7	10	0,5	0,5		9
Тема 3. Мовна особистість науковця в контексті академічної культури.	10	2	2		6	10	1	1		8

Разом за змістовим модулем 1	29	5	5		19	29	2	2		25
Змістовий модуль 2. Академічний текст: культура усної фахової мови										
Тема 1. Усне фахове мовлення.	10	2	1		7	10,5	1	0,5		9
Тема 2. Український спілкувальний етикет в контексті формування мовної особистості фахівця.	10	1	2		7	10	0,5	0,5		9
Тема 3. Типові помилки у використанні лексичних і стилістичних засобів та організація правильного тексту.	11	2	2		7	10,5	0,5	1		9
Разом за змістовим модулем 2	31	5	5		21	31	2	2		27
Змістовий модуль 3. Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету										
Тема 1. Основні завдання, структура, критерії оцінювання контенту змістового модуля «Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету»	6	2			4	8	1			7
Тема 2. Академічна доброчесність як складова академічної культури та запорука якості академічного письма	12	2	3		7	12	1	1		10
Тема 3. Академічний текст – результат навчальної та наукової діяльності здобувача вищої освіти	15	4	4		7	13	1	2		10
Тема 4. Академічний текст: особливості створення на спеціальності 029 Маріупольського державного університету	12	2	3		7	12	1	1		10
Разом за змістовим модулем 3	45	10	10		25	45	2	2		37
Усього годин	105	20	20		65	105	8	8		89
Модуль 2										
ІЗ				15						15
Усього годин	120	20	20	15	65	120	8	8	15	89

5. Перелік тем і зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми та стислий зміст роботи	Мета роботи	Кількість годин	Результат навчання (РН) за ОП

1	<p>Нормативність фахової мови як засіб формування академічної грамотності</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні орфоепічні та орфографічні норми у фаховій мові. 2. Уживання власних імен у фаховому мовленні. 3. Морфологічні норми. 4. Мова ділових паперів. 	<p>З'ясувати особливості поняття мовної норми як засобу формування академічної грамотності</p>	2	PH 7
2	<p>Логіко-синтаксична організація фахового тексту</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Архітектоніка фахового тексту. 2. Засоби зв'язку частин тексту. 3. Лексичні та фразеологічні засоби фахового тексту. 4. Побудова зв'язного тексту. 5. Пунктуація. 	<p>Розглянути особливості логіко-синтаксичної організації фахового тексту</p>	2	PH 7
3	<p>Мовна особистість науковця</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття про науковий стиль. 2. Мовне оформлення різних структурних частин наукового тексту. 3. Правила цитування та оформлення списку джерел. 	<p>З'ясувати особливості наукового стилю мовлення як функціонального різновиду сучасної української літературної мови</p>	2	PH 7
4	<p>Тема. Усне фахове мовлення</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Види і форми фахової комунікації. 2. Вербальне та невербальне спілкування. 3. Спілкувальний етикет. 4. Публічний виступ. Дискусія. Аргументація. 5. Інформаційні технології і фахова комунікація. 	<p>Розглянути особливості усного фахового спілкування, визначити правила ведення наукової дискусії</p>	2	PH 7
5	<p>Типові помилки фахового мовлення</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дієслово та аспекти його вживання. 2. Іменники, прикметники, числівники у фаховій мові. 3. Прийменникові сполуки. 4. Уживання дієприкметників, дієприслівників. 5. Стилiстичні помилки. 	<p>Опрацювати типові лексичні, граматичні, стилістичні помилки у фаховому мовленні</p>	2	PH 7

6	<p>Тема: Академічна доброчесність як складова академічної культури та запорука якості академічного письма</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Академічна доброчесність: поняття, її дотримання науково-педагогічними, науковими працівниками, здобувачами вищої освіти. 2. Нормативне забезпечення академічної доброчесності та державна політика в цьому питанні в Україні. 3. Види порушень академічної доброчесності. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності. 4. Відповідальність за порушення академічної доброчесності. 5. Проблеми дотримання академічної доброчесності. 	Вивчення принципів академічної доброчесності, формування компетентності, пов'язаних з дотриманням академічної доброчесності	3	PH-7
7	<p>Тема: Академічний текст – результат навчальної та наукової діяльності здобувача вищої освіти</p> <p>Зміст:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Академічний текст: поняття, принципи організації. 2. Моделі академічного тексту. 3. Різновиди академічних текстів. 4. Основні етапи створення академічного тексту. 5. Правила щодо запобігання порушень академічної доброчесності при створенні академічного тексту. 6. Оформлення списку джерел. Цитування та посилання. <p>До семінару додається практичне завдання - оформити список літератури за вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для опрацювання наданий список літератури у прикріпленому файлі, оформлений за вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Цей список містить помилки в загальному його представленні. 2. Оформити позиції списку літератури відповідно до "Прикладів оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел" (згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»), надані у прикріпленому файлі 	Формування навиків написання академічного тексту	4	PH-7

	3. Виявити помилку в загальному представленні списку літератури та відкоригувати його.			
8	Тема: Академічний текст: особливості створення на спеціальності 029 Маріупольського державного університету 1. Академічна доброчесність в Маріупольському державному університеті. 2. Вимоги до написання, оформлення та захисту курсової роботи на спеціальності 029 в МДУ. 3. Вимоги до написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи на спеціальності 029 в МДУ. 4. Публікаційна активність. 5. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в МДУ.	Вивчення вимог щодо створення, оформлення та захисту академічних текстів в МДУ, зокрема на спеціальності 029	3	РН-7

6. Самостійна робота

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Підготовка до лекційних занять	10
2	Підготовка до лабораторних занять	55
3	Виконання індивідуальних завдань	15
	Разом	80

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання за змістовими модулями 1 та 2: дібрати приклади випадків порушення норм сучасної української літературної мови, користуючись матеріалами ЗМІ і спостерігаючи за мовленням пересічних громадян, прокоментувати порушення, навести правильний варіант (близько 50 складових).

Індивідуальне заняття «Академічна доброчесність - показник сучасності» за змістовим модулем «Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету»: скласти п'ятиабзацне есе (five-paragraph essay) на тему "Академічна доброчесність: реальність чи міф?"; вимоги до тексту: вказати тему есе, шрифт – Times New Roman; розмір шрифту – 12 пт; міжрядковий інтервал – 1; береги – всі по 20 мм; рівняння тексту – за шириною. обсяг не більше 2-х сторінок; у разі цитувань, обов'язковим є наявність списку використаних джерел інформації.

8. Методи навчання

Навчальна дисципліна включає лекційні, семінарські заняття. У лекціях викладаються теоретичні розділи курсу. Семінарські заняття призначені для набуття й закріплення здобувачем вищої освіти індивідуальних практичних навичок роботи з науковою інформацією, створення наукового інформаційного продукту. Використовуються такі методи навчання: пасивне та інтерактивне навчання (дискусія, «круглий стіл», конкурси практичних робіт з їх обговоренням як метод інтерактивного навчання).

9. Засоби діагностики результатів навчання

Під час вивчення навчальної дисципліни «Академічне письмо» застосовується поточний контроль та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється у формі контролю систематичності та активності роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру під час вивчення програмного матеріалу дисципліни, зокрема: виконання тестових завдань,

виконання завдань на семінарських заняттях; участь в обговоренні питань з певної теми; відповіді на запитання викладача; підготовка індивідуальних завдань; участь у науково-практичних заходах із проблем дисципліни.

Питання до самоконтролю знань – іспит

1. Нормативна фахова мова як основа академічної культури фахівця.
2. Поняття про академічну культуру в контексті вищої освіти.
3. Фахова мова: функціонально-прагматичний вимір.
4. Сучасна українська літературна мова – основа фахової мови.
5. Унормованість як основна риса сучасної української літературної мови.
6. Поняття про мовну норму. Орфоепічні норми у фаховій мові. Орфографічні норми у фаховій мові. Морфологічні норми фахового письма.
7. Особливості створення основних ділових паперів.
8. Специфіка архітекτονіки фахового тексту.
9. Види писемної фахової діяльності.
10. Організація фахового тексту.
11. Побудова тексту без плагіату.
12. Особливості побудови зв'язного тексту.
13. Засоби зв'язку структурних частин.
14. Лексичні та фразеологічні засоби фахового тексту.
15. Пунктуаційні норми фахового тексту.
16. Мовна особистість науковця в контексті академічної культури.
17. Поняття про науковий стиль.
18. Норми наукового стилю.
19. Мовні засоби організації наукового тексту.
20. Правила цитування та оформлення бібліографії.
21. Типові помилки у використанні лексичних і стилістичних засобів організації правильного тексту.
22. Дієслова та дієслівні сполуки. Уживання дієприкметника.
23. Аспекти вживання іменника, прикметника, числівника, прислівника.
24. Прийменникові сполуки.
25. Типові стилістичні помилки. Питання для самоконтролю:
26. Нормативна фахова мова як основа академічної культури фахівця.
27. Поняття про академічну культуру в контексті вищої освіти.
28. Фахова мова: функціонально-прагматичний вимір.
29. Сучасна українська літературна мова – основа фахової мови.
30. Унормованість як основна риса сучасної української літературної мови.
31. Поняття про мовну норму. Орфоепічні норми у фаховій мові. Орфографічні норми у фаховій мові. Морфологічні норми фахового письма.
32. Особливості створення основних ділових паперів.
33. Специфіка архітекτονіки фахового тексту.
34. Види писемної фахової діяльності.
35. Організація фахового тексту.
36. Побудова тексту без плагіату.
37. Особливості побудови зв'язного тексту.
38. Засоби зв'язку структурних частин.
39. Лексичні та фразеологічні засоби фахового тексту.
40. Пунктуаційні норми фахового тексту.
41. Мовна особистість науковця в контексті академічної культури.
42. Поняття про науковий стиль.
43. Норми наукового стилю.
44. Мовні засоби організації наукового тексту.

45. Правила цитування та оформлення бібліографії.
46. Типові помилки у використанні лексичних і стилістичних засобів організації правильного тексту.
47. Дієслова та дієслівні сполуки. Уживання дієприкметника.
48. Аспекти вживання іменника, прикметника, числівника, прислівника.
49. Прийменникові сполуки.
50. Типові стилістичні помилки.
51. Академічна доброчесність: поняття, її дотримання науково-педагогічними, науковими працівниками, здобувачами вищої освіти.
52. Нормативне забезпечення академічної доброчесності та державна політика в цьому питанні в Україні.
53. Види порушень академічної доброчесності. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.
54. Академічний плагіат та самоплагіат: сутність цих видів порушення академічної доброчесності та запобіжники їх недопущення.
55. Фабрикація та фальсифікація: сутність цих видів порушення академічної доброчесності та запобіжники їх недопущення.
56. Списування та обман: сутність цього виду порушення академічної доброчесності та запобіжники їх недопущення.
57. Хабарництво та необ'єктивне оцінювання: сутність цього виду порушення академічної доброчесності та запобіжники їх недопущення.
58. Відповідальність за порушення академічної доброчесності.
59. Проблеми дотримання академічної доброчесності.
60. Академічний текст: поняття, принципи організації.
61. Моделі академічного тексту.
62. Різновиди академічних текстів.
63. Рекомендації до створення есе.
64. Рекомендації до написання тез.
65. Вимоги до написання наукової статті.
66. Методика підготовки та виголошення доповіді.
67. Основні етапи створення академічного тексту.
68. Правила щодо запобігання порушень академічної доброчесності при створенні академічного тексту.
69. Академічна доброчесність в Маріупольському державному університеті.
70. Публікаційна активність.
71. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в МДУ.
72. Методи документознавства.
73. Нормативне забезпечення створення академічного тексту в Маріупольському державному університеті.
74. Методичне забезпечення створення академічного тексту на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Маріупольського державного університету.
75. Вимоги щодо написання, оформлення та захисту курсових робіт на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Маріупольського державного університету.
76. Вимоги щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Маріупольського державного університету.
77. Цитування. Бібліографічні посилання: сучасні вимоги.
78. Академічна культура здобувача вищої освіти ОПІ «Документознавство, керування документаційними процесами» Маріупольського державного університету.
79. Оформлення списку літератури відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».
80. Створення списку джерел та літератури на спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Маріупольського державного університету.

10. Критерії оцінювання

Загальна максимальна сума балів за всі види навчальної діяльності здобувача вищої освіти в межах навчальної дисципліни «Академічне письмо» становить 100 балів та складається з суми балів за поточний контроль (50 балів, з них 25 балів кафедра УФ та 25 балів кафедра ІД) та підсумковий контроль (іспит 50 балів, з них 25 балів кафедра УФ та 25 балів кафедра ІД).

Максимальна сума балів за всі види навчальної діяльності здобувача вищої освіти в межах модулів 1 та 2 становить 50 балів (25 балів – поточний контроль (з них 15 балів – робота під час семінарських занять, виконання практичних завдань, 10 балів – виконання ІНДЗ), 25 балів – підсумковий контроль).

Максимальна сума балів за всі види навчальної діяльності здобувача вищої освіти в межах змістового модуля 3 становить 50 балів (25 балів – поточний контроль (з них 15 балів робота на семінарських заняттях, 10 балів виконання ІНДЗ), 25 балів – підсумковий контроль).

Робота здобувача вищої освіти на заняттях оцінюється за такими критеріями: змістовність, повнота, достовірність розкриття питання/виконання завдання; активна участь здобувача вищої освіти у занятті; правильність виконання та дотримання принципів академічної доброчесності; оформлення завдання та дотримання вимог до нього; актуальність викладеної інформації; аргументованість викладеної інформації; вчасність здачі на перевірку; презентація завдань під час захисту. Кожний з критеріїв оцінюється в інтервальній шкалі від 0 до 5 балів: 5 балів – повна відповідність критерію; 4 бали – відповідність критерію не менш ніж на 80%; 3 бали – відповідність критерію не менш ніж на 60%; 2 бали – відповідність критерію не менш ніж на 40%; 1 бал – відповідність критерію не менш ніж на 20%; 0 балів – відповідність критерію відсутнє. Кількість критеріїв конкретного завдання визначається видом, метою навчального заняття та досягненням кінцевого результату його виконання.

Іспит складається проводиться з автоматизованим контролем знань на Навчальному порталі МДУ.

11. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Вид роботи	Кількість годин	Обсяг кредитів	Кількість балів
Змістовий модуль 1. Академічний текст: культура писемної фахової мови. Змістовий модуль 2. Академічний текст: культура усної фахової мови			
Семінарські заняття	60	2	15
ІНДЗ			10
Змістовий модуль 3. Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету			
Семінарські заняття	60	2	15
ІНДЗ			10
Іспит			50
Усього			100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	

60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

Використання додатку Google Meet (синхронний режим проведення навчальних занять). Курс, завантажений на Навчальному порталі МДУ, задля здійснення навчання в асинхронному режимі. Виконання завдань семінарських занять передбачає доступ до мережі Інтернет, що дозволяє оволодівати вміннями збирати, аналізувати інформацію та створювати новий інформаційний продукт.

13. Рекомендовані джерела інформації

Змістовий модуль 1. Академічний текст: культура писемної фахової мови. Змістовий модуль 2. Академічний текст: культура усної фахової мови

Обов'язкові джерела

1. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Крилець О.М. Фахова українська мова: [Навч. посібник]. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 272 с.
2. Глуховцева К.Д., Горюшкіна О.М., Лескова В.В., Ніколаєнко О.І., Нікульчев М.О. Модульний курс української мови за професійним спрямуванням. Донецьк, 2007. 116 с.
3. Д'яков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.Б. Основи термінотворення. Київ: Видавничий дім «КМ Academia», 2000. 208 с.
4. Жайворонок В.В. Бріцин В.М., Тараненко О.О. Українська мова в професійній діяльності: [Навч. посібник]. К.: Вища школа, 2006. 431 с.
5. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення: [Навч. посібник для вищих та середніх спеціальних навчальних закладів]. Харків: Торсінг, 2001. 384 с.
6. Козолуп М., Комар Р. Навчання академічного письма у вищій школі: теоретико-методологічні засади. *Актуальні питання гуманітарних наук*. Т. 2, № 29 (2020). С. 220–225. doi: <https://doi.org/10.24919/2308-4863.2/29.209471>.
7. Левченко О. Науковий стиль: культура мовлення: Навчальний посібник. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. С.29-149.
8. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування: [Навч. посібник]. Київ: Каравела, 2006. 352 с.
9. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: [Навч. посібник]. Київ: ВД «Професіонал», 2005. 496 с.
10. Мозковий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: [Навч. посібник]. Київ.: Центр навчальної літератури, 2008. 592 с.
11. Семенов О., Фаст О. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: Навчальний посібник. Суми: СумДПУ імені А.С.Макаренка, 2015. С.6-34.
12. Ткаченко О.Г. Українська мова: [Навч. посібник для студентів усіх спеціальностей та всіх форм навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Суми: Вид-во СУМДУ, 2004. 164 с.
13. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М.Д. Гінзбург, І.О. Требульова, С.Д. Левіна, І.М. Корнілевська. Київ: Фірма «ІНКОС», Центр навчальної літератури, 2007. 672 с.
14. Українська мова за професійним спілкуванням: теоретико-практичний посібник / [Укладач В.С. Акімова]. Дніпропетровськ: Придніпровська державна академія будівництва і архітектури, 2008. 46 с.

Додаткові джерела

1. Бабич Н.Д. Практична стилістика і культура української мови: [Навч. посібник]. Львів: Світ, 2003. 432 с.
2. Боярова Л.Г. Мовне планування й термінологія в Україні. *Українська термінологія і сучасність*: [Зб. наук. праць]. Київ, 2005. С. 35-38.
3. Брайко О.В. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» (для бакалаврів). Київ: ДП «Вид. дім «Персонал», 2009. – 32 с.
4. Вакуленко Т., Косенко Н. Українська мова: Практичний poradnik. Харків: ВД «ШКОЛА», 2008. 352 с.
5. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: [Підручник]. Київ: Либідь, 1993. 368 с.
6. Козачук Г.О. Українська мова: Практикум. Київ: Вища шк., 2004. 380 с.
7. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: [Навч. посібник]. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 312 с.
8. Плющ М.Я. Сучасна українська мова. Київ: Довіра, 1997, 2005.
9. Пономарів О.Д. Культура слова. Мовностилістичні поради. Київ, 1999, 2001, 2003.
10. Радішевська М. Українська мова. *Новий довідник. Українська мова. Українська література*: [Довідковий посібник для школярів та абітурієнтів] / [Відп. ред. Н. Крупчан, Т. Корольова]. – Київ: Казка, 2008. – С. 6-446.
11. Серебрянська І. «Основи академічного письма» в закладах вищої освіти: міждисциплінарне спрямування. *Educological discourse*, 2021, № 1 (32). Режим доступу: <file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/753-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-2481-1-10-20210226.pdf>.
12. Сучасна українська мова. / За ред. О.Д. Пономарева. – Київ: Либідь, 1997. 368 с.
13. Українська мова: Практикум: Навч. посібник. / Пазяк О.М., Сербенська О.А., Фурдуй М.І., Шевченко Л.Ю. Київ, 2001.
14. Український правопис. Київ: Наукова думка, 2019.
15. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : [Навч. посібник]. Київ: Вікар, 2002. 280 с.
16. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: [Підручник]. Київ.: Літера ЛТД, 2003. 448 с.

Змістовий модуль 3. Формування компетентностей з академічної доброчесності та академічного письма у здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Маріупольського державного університету

Обов'язкові джерела

1. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [Чинний від 1996–01–01]. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 1996. 33 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. [Чинний від 2016–07–01]. Вид. офіц. Київ : ДП УкрНДНЦ, 2017. 26 с.
3. Етичний кодекс ученого України. URL: <https://www.znu.edu.ua/pidrozdzily/ndch/etychnyj-kodeks-uchenogo-Ukrainy.pdf>
4. Етичний кодекс Маріупольського державного університету (нова редакція): наказ МДУ 21.05.2021 № 163. URL: http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/etichnij_kodeks.pdf.
5. Кодекс академічної доброчесності Маріупольського державного університету: наказ МДУ 21.05.2021 № 163. URL: http://mdu.in.ua/Dokumenty/dobrochesnist/kodeks_akadem_dobrochesnosti_mdu.pdf

6. Петрова І. О., Кудлай В.О. Кваліфікаційні роботи за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа: методичні рекомендації щодо написання, оформлення та захисту. 2-ге вид., доп. Київ: МДУ, 2023. 53 с.
7. Петрова І. О., Орехова С.Є. Курсові роботи за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа: методичні рекомендації щодо написання, оформлення та захисту. Маріуполь: МДУ, 2022. 43 с.
8. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчально-методичних працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ (нова редакція): наказ МДУ від 30.11.2020 №302. URL: http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_zapobigannja_ta_vijavlen_akadem_pl.pdf
9. Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Маріупольському державному університеті: наказ МДУ від 25 лютого 2021 року № 60. URL: http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_kvalifikacijni_roboti_zdobuvachiv_.pdf (дата звернення: 10.09.2021).
10. Положення про організацію освітнього процесу у Маріупольському державному університеті: наказ МДУ від 28.12.2020 р. № 326. URL: http://mdu.in.ua/Dokumenty/polozhennia/polozhennja_pro_organizaciju_osvitnogo_procesu.pdf (дата звернення: 10.09.2021).
11. Проєкт «Ініціатива академічної доброчесності та якості освіти» (Academic Integrity and Quality Initiative – Academic IQ). URL: <https://academiq.org.ua/pro-proekt/> (дата звернення: 06.11.2023).
12. Про вищу освіту: закон України від 01 липня 2014 року № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
13. Про освіту: Закон України від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (дата оновлення: 02.07.2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>. (дата звернення: 06.11.2023).
14. Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти: лист Міністерства освіти і науки України від 23.10.2018 № 1/9-650. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#Text>.

Додаткові джерела

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/09/Monografiya_young_scientist1.pdf
2. Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів: навч. посіб. / уклад. Т. В. Лютий, О. С. Денисова. Суми: СумДУ, 2019. 186 с. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/78695> (дата звернення: 17.10.2023).
3. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. С. К. Ревуцька, В. М. Зінченко. Кривий Ріг, 2019. 130 с. URL: <http://elibrary.donnue.edu.ua/1644/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B5%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE.pdf> (дата звернення: 17.10.2023).
4. Академічне письмо: навч. посібник / уклад. Т. М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. Миколаїв: НУК, 2022. 116 с. URL: <https://eir.nuos.edu.ua/bitstreams/7b717def-2ac0-454d-826f-ce62ebccef75/download> (дата звернення: 17.10.2023).
5. Бабенко Т. Академічне письмо: структурування вступу до англomовної наукової статті (на прикладах англomовних дослідницьких статей). Молодь і ринок. 2022. № 2 (200). С. 88-92. URL: <http://mir.dspu.edu.ua/article/view/256015/253103> (дата звернення: 18.10.2023).
6. Березінська О. В. Особливості дотримання форми письма під час написання есе. *Дослідження інновацій та перспективи розвитку науки і техніки у XXI столітті*:

- матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 25-26 лист. 2021 р.). Рівне: Видавничий дім «Гельветика», 2021. Ч. II. С. 16-20. URL: <http://dspace.megu.edu.ua:8080/jspui/handle/123456789/3289> (дата звернення: 18.10.2023).
7. Боярчук С. В., Вакуленко В. Л. Особливості створення академічних текстів, їх структура та підготовка до публікації. *Науковий журнал «Гуманітарні студії: педагогіка, психологія, філософія»*. 2022. Т. 13. № 3. С. 25-33. URL: <https://journals.nubip.edu.ua/index.php/Pedagogica/article/view/16615> (дата звернення: 18.10.2023).
8. Вихрущ А. В. Академічне письмо: структура і завдання. *Медицина освіти*. 2021. № 1. С. 112-116. URL: http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/9863/1/OSVITA_1_21%20%281%29FIN.indd%20%D0%A1%D0%B0%D0%B2%D1%87%D1%83%D0%BA-%20%D0%84%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf#page=112 (дата звернення: 17.10.2023).
9. Галицька О. Досвід використання платформи Moodle під час вивчення дисципліни «Академічне письмо та риторика». *Applied Linguistics-3D: Language, IT, ELT: International Scientific and Practical Conference (May 12-13, 2022)*. Zhytomyr: Zhytomyr Polytechnic State University, 2022. Р. 45-47. URL: https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/06/al3d_abstracts-2022.pdf#page=45 (дата звернення: 18.10.2023)/
10. Децюк, Т. М., Васильєва, Д. А. Проблема дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти. URL: <http://ir.stu.cn.ua/handle/123456789/23300>
11. Євсєєва Г. П. Академічна доброчесність та академічне письмо як елемент захисту інтелектуальної власності науково-технічної діяльності викладачів вишів. Управління проектами. *Ефективне використання результатів наукових досліджень та об'єктів інтелектуальної власності: збірник наукових праць за матеріалами II Міжнародної науково-практичної інтернетконференції (10 квітня 2020 р.)*. Дніпро: Юрсервіс, 2020. С. 230-233. URL: http://manhole.nmetau.edu.ua/file/zbirnik__materialiv__konf_nmetau_2020_09.06.20.pdf#page=230 (дата звернення: 18.10.2023).
12. Жукова Т. В. Важливість навчання студентів вишів академічного письма. *Київський науково-педагогічний вісник: науковий журнал*. 2020. Т. 21. С. 46-50. URL: <http://elar.tsatu.edu.ua/handle/123456789/12457> (дата звернення: 18.10.2023).
13. Іщенко О., Черниш А. Есе як пріоритетний жанр академічного письма. *Філологічні трактати*. 2022. № 14 (2). С. 49-57. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/90288> (дата звернення: 18.10.2023).
14. Кавицька Т., Дроботун В., Драгінда О. Навчання академічного письма в екстрених умовах: дослідження навчального потенціалу онлайн-платформ. *ARS LINGUODIDACTICAE*. 2021. № 8. С. 4-12. URL: <https://journals.uran.ua/ald/article/view/249673> (дата звернення: 18.10.2023).
15. Калиновська І. М. Академічна доброчесність та розвиток навичок якісного академічного письма. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20339/1/Kalynovska.pdf> (дата звернення: 17.10.2023).
16. Кісельова А. А., Завальська Л. В. Основи академічного письма: навч.-метод. посіб. Одеса: Фенікс, 2023. 69 с. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/25250> (дата звернення: 18.10.2023).
17. Ковальов О. О. Забезпечення академічної доброчесності шляхом впровадження занять з академічного письма. *Технічне забезпечення інноваційних технологій в агропромисловому комплексі: матеріали III Міжнар. наук.-практ. Інтернет-конференції (Мелітополь, 01-26 листопада 2021 р.) / ред. кол. В. М. Кюрчев, В. Т. Надикто, О. Г. Скляр*. Мелітополь: ТДАТУ, 2021. С. 648-649. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/tstt/wp-content/uploads/sites/6/materialy-3-mnpk-tehnichne-zabezpechennja-innovacijnyh-tehnolohij-v-ahropromyslovomu-kompleksi-m.-melitopol-01-26.11.2021.pdf#page=650> (дата звернення: 18.10.2023).

18. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма: практикум. Кривий Ріг: С. В. Маринченко, 2019. 178 с. URL: <http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/3194> (дата звернення: 18.10.2023).
19. Крюкова О. Модель змішаного навчання у викладанні академічного письма. *Актуальні проблеми навчання іноземних мов в умовах дистанційної освіти*. Збірник наукових праць за матеріалами II Всеукраїнської науково-практичної онлайн-конференції (24 лютого 2022 р.). Ізмаїл: РВВ ІДГУ, 2022. С. 17-19. URL: <http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/07/maket-24.02-1.pdf#page=17> (дата звернення: 18.10.2023).
20. Лупаренко Л. А. Зміст дисципліни «Наукові електронні комунікації та академічне письмо» для підготовки майбутніх докторів філософії. *Збірник матеріалів Звітної наукової конференції Інституту інформаційних технологій і засобів навчання НАПН України*: Збірник матеріалів наукової конференції. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2020. С. 77-80. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/723064/2/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2%20%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%97%202020%20%D0%A4%D0%86%D0%9D%D0%90%D0%9B.pdf#page=77> (дата звернення: 18.10.2023).
21. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій): навч.-метод. вид. Луцьк: Вежа, 2021. 48 с. URL: <http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/handle/123456789/3199> (дата звернення: 17.10.2023).
22. Муқан Н. В, Козубська С. В. Специфіка побудови академічного тексту. *Гірська школа Українських Карпат*. 2021. № 24. С. 20-23. URL: <http://lib.pnu.edu.ua:8080/handle/123456789/10884> (дата звернення: 18.10.2023).
23. Неклесова В., Ткаченко Г. Академічне письмо іноземною мовою як невід’ємна складова процесу навчання аспірантів. *VII Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція з питань методики викладання іноземної мови: «Іноземні мови в контексті сучасного розвитку природничих та гуманітарних наук: міждисциплінарний підхід»*: 22 березня 2021 р.: Збірник матеріалів конференції. Одеса: Одеський нац. університет імені І. І. Мечникова, 2021. С. 53-56. URL: http://lingvo.onu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/%D0%A1%D0%91%D0%9E%D0%A0%D0%9D%D0%98%D0%9A_2021_FINAL.pdf#page=53 (дата звернення: 18.10.2023).
24. Нікітіна А. Формування культури академічного письма українською мовою в здобувачів третього рівня вищої освіти. *Українська мова в сучасному науковому вимірі*: матеріали II Міжнародної наукової конференції, м. Луцьк, 1-2 червня 2023 рік / відп. ред. Н. М. Костусяк, І. А. Мельник. Луцьк, 2023. С. 135-140. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/22661/1/conf_Lutsk.pdf#page=135 (дата звернення: 18.10.2023).
25. Оніпко В. В. Деякі аспекти вивчення інноваційних технологій роботи куратора в курсі університетська освіта та академічне письмо. *Управлінський дискурс макаренківської педагогіки*: матеріали XXI Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Полтава, 10-11 березня 2022 р.). «Управлінська майстерність керівника навчального закладу», «Управління проектами у сфері науки, освіти, інновацій та інформатизації», «Управління інноваційною діяльністю в освіті та у виробництві»: матеріали Всеукр. наук.-практ. семінарів (м. Полтава, 10-11 березня 2022 р.) / за заг. ред. М. В. Гриньової. Полтава, 2022. С. 41-44. URL: <http://dspace.pnpu.edu.ua/handle/123456789/18937> (дата звернення: 18.10.2023).
26. Основи академічного письма: конспект лекцій для здобувачів ступеню вищ. освіти «бакалавр» галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спец. 242 «Туризм» ОПП «Туризм»; галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спец. 073 «Менеджмент» ОПП «Управління бізнесом», ОПП «Управління персоналом та економіка праці», ОПП «Менеджмент креативних індустрій і соціальних інновацій»; галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство» спец. 201 «Агрономія» ОПП «Агрономія» та спец. 205 «Лісове господарство»

- ОПП «Лісове господарство»/ уклад. Т. В. Клименко. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 94 с. URL: <http://ir.stu.cn.ua/handle/123456789/21644> (дата звернення: 18.10.2023).
27. Павлюк Н. Ознайомлення здобувачів філологічного факультету з жанровими особливостями академічного письма. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. 2021. Вип. 35. Т. 4. С. 122-127. URL: http://www.aphn-journal.in.ua/archive/35_2021/part_4/35-4_2021.pdf#page=122 (дата звернення: 18.10.2023).
28. Радченко Н. Г. Академічна добросовісність та навички якісного академічного письма як важливі компетентності здобувачів вищої освіти. *Удосконалення освітньо-виховного процесу в закладі вищої освіти: збірник науково-методичних праць ТДАТУ*. 2022. Вип. 25. С. 93-103. URL: <http://elar.tsatu.edu.ua/handle/123456789/16638> (дата звернення: 17.10.2023).
29. Рубчак О., Ленда Р. Особливості викладання академічного письма у вищій школі. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: Серія «Філологія»*. 2023. № 16 (84) С. 112-115. URL: <https://journals.oa.edu.ua/Philology/article/view/3773> (дата звернення: 18.10.2023).
30. Серебрянська І. «Основи академічного письма» в закладах вищої освіти: міждисциплінарне спрямування. *Освітологічний дискурс*. 2021. Т. 32. № 1. С. 87-100. URL: <https://www.od.kubg.edu.ua/index.php/journal/article/view/753/634> (дата звернення: 17.10.2023).
31. Серебрянська І. М. Практика викладання дисципліни «Основи академічного письма». *Інноваційні ініціативи організації навчання іноземних здобувачів вищої освіти: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції*. Харків: Видавництво ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2020. С. 132-135. URL: https://er.chdtu.edu.ua/bitstream/ChSTU/2397/1/_04.20.pdf#page=132 (дата звернення: 17.10.2023).
32. Суласва Н., Ірклієнко В. Навчальна дисципліна «Університетська освіта та академічне письмо» у професійній підготовці майбутніх учителів освітньої мистецької галузі. *Естетика і етика педагогічної дії*. 2020. № 22. С. 96-107. URL: <http://aesthetichpedaction.pnpu.edu.ua/article/view/222001/222233> (дата звернення: 18.10.2023).
33. Фенцик О. Академічне письмо у професійній підготовці майбутніх педагогів. *Актуальні проблеми навчання і виховання в умовах інтеграційних процесів в освітньому та науковому просторі: збірник тез доповідей V Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції, 4 листопада 2022 р., Мукачєво / Ред. кол.: Т.І.Бондар (гол.ред.) та ін. Мукачєво: МДУ, 2022. С. 126-129. URL: <https://msu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/12/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA-%D1%82%D0%B5%D0%B7.pdf#page=126> (дата звернення: 18.10.2023).*
34. Харченко І. І. Використання інтерактивних методів навчання на заняттях з української мови та академічного письма під час дистанційного навчання. *Інноваційна педагогіка*. 2022. № 44. С. 42-46. URL: <https://repo.snau.edu.ua/handle/123456789/10092> (дата звернення: 18.10.2023).
35. Харченко І. І. Формування навичок академічного письма в студентів. *The 4th International scientific and practical conference «Scientific research in the modern world2»* (February 9-11, 2023). Toronto: Perfect Publishing, 2023. P. 326-329. URL: https://www.researchgate.net/profile/Lina-Anyshchenko/publication/369237569_How_to_be_a_teacher_during_the_war_Behavioral_and_functional_aspects_of_teachers_from_North_Ukraine/links/6411b450315dfb4cce80c019/How-to-be-a-teacher-during-the-war-Behavioral-and-functional-aspects-of-teachers-from-North-Ukraine.pdf#page=326 (дата звернення: 17.10.2023).
36. Цоуфал Л. С. Розвиток критичного мислення студентів під час вивчення курсу «Основи академічного письма». URL: <https://elibrary.kdpu.edu.ua/bitstream/123456789/5409/1/%D0%A6%D0%BE%D1%83%D1>

%84%D0%B0%D0%BB%20%D0%9B.%20%D0%A1.%20%D0%A0%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B8%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf (дата звернення: 18.10.2023).

37. Черчата Л. М. Формування у студентів закладів вищої освіти дискурсивної компетентності засобами академічного письма.

URL: <http://www.baltijapublishing.lv/omp/index.php/bp/catalog/download/320/8726/18227-1?inline=1> (дата звернення: 18.10.2023).

38. Шарова Т. М. Академічна доброчесність і академічне письмо: цифровізація та комунікація. *Інновації в освіті і педагогічна майстерність учителя-словесника*: збірник матеріалів V усеукраїнської науково-практичної конференції, (м. Суми, 29-30 жовтня 2021 року) / за ред. О. М. Семеног. Суми: Видавництво СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2021. Випуск 5. С. 12-14. URL: <http://elar.tsatu.edu.ua/handle/123456789/16003> (дата звернення: 17.10.2023).

39. Шестакова С. О., Фенцик О. М., Недашківська Т. Є. Аналіз жанрової особливості академічного письма української мови. *Вісник науки та освіти*. 2023. № 7 (13). С. 315-327. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/37892/1/5722-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-5756-1-10-20230810.pdf> (дата звернення: 18.10.2023).

40. Шутак Л. Про важливість навчальної дисципліни «Основи академічного письма». *Scientific Collection «InterConf»*. 2023. № 157. S. 179-182. URL: <https://archive.interconf.center/index.php/conference-proceeding/article/view/3778> (дата звернення: 17.10.2023).

41. Юлінецька Ю. В., Бабій О. Ю. Академічне письмо у сучасному немовному університеті України і США. *Паралелі та контрасти: мова, культура, комунікація*: матеріали III Всеукраїнської науково-практичної конференції (15 листопада 2019 р.) / за заг. ред. Н. В. Петлюченко. Одеса: Фенікс, 2019. С. 148-150. URL: http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/12235/%D0%9C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D0%B8%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%96%CC%88_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y#page=148 (дата звернення: 18.10.2023).

42. Юлінецька Ю., Бабій О. Формування лінгвістичних та екстралінгвістичних компетентностей здобувачів вищої освіти в рамках курсу академічного письма. *Наукові записки Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка. Сер. Педагогіка*. 2020. № 2. С. 125-133. URL: <http://dspace.tnpu.edu.ua/handle/123456789/16647> (дата звернення: 18.10.2023).

Інформаційні ресурси

1. Верховна рада України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
2. Маріупольський державний університет. URL: <http://mdu.in.ua>
3. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua>
4. Національна академія наук України. URL: <https://www.nas.gov.ua>
5. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. URL: <https://naqa.gov.ua>
6. Пошукова система (вільна, доступна) Google Scholar або Google Академія, яка індексує повний текст наукових публікацій всіх форматів і дисциплін. URL: <https://scholar.google.com.ua>

Інформаційні ресурси

1. Верховна рада України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
2. Маріупольський державний університет. URL: <http://mdu.in.ua>
3. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua>
4. Національна академія наук України. URL: <https://www.nas.gov.ua>
5. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. URL: <https://naqa.gov.ua>
6. Пошукова система (вільна, доступна) Google Scholar або Google Академія, яка індексує повний текст наукових публікацій всіх форматів і дисциплін. URL: <https://scholar.google.com.ua>

14. Політика навчальної дисципліни

Викладання та вивчення навчальної дисципліни «Академічне письмо» базується на принципах:

– студентоцентрованість – врахування думки, пропозицій здобувачів вищої освіти щодо викладання та змістовності навчальної дисципліни, отриманих в результаті анкетування, яке має бути проведене після вивчення даного освітнього компоненту;

– дотримання академічної доброчесності – ознайомлення здобувачів вищої освіти з загальною політикою МДУ щодо академічної доброчесності

(http://mdu.in.ua/index/akademichna_dobrochesnist/0-224), основні маркери якої закладені до процесу набуття знань та формування професійних компетентностей під час вивчення навчальної дисципліни, зокрема: самостійне виконання завдань поточного, підсумкового контролю, індивідуального здійснення; обов'язкове зазначення джерел інформації, які використовувались при виконанні завдань, посилання на них; надання актуальної та достовірної інформації;

– формування як soft skills, так і hard skills – виконання завдань, в яких чітко простежується формування професійних компетентностей (наприклад, фіксування інформації, проведення кількісного аналізу, аналітико-синтетична переробка інформації), але здійснюється групою здобувачів вищої освіти, тобто вміння працювати в команді, проявляти комунікабельність, креативність тощо.

– визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної освіти (Prometheus, EdEra, Інша Освіта).

15. Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Академічне письмо
Освітня програма	Документознавство, керування документаційними процесами
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Кафедра, яка здійснює викладання	кафедра української філології кафедра інформаційної діяльності
Викладач ПШБ, посада	Нікольченко Марія Владиславівна, доцент Петрова Ірина Олександрівна, доцент
Електронна адреса викладача	m.nikolchenko@mdu.in.ua i.petrova@mdu.in.ua
Консультації (дата, час, можливості онлайн консультування)	Нікольченко М., середа 9.00 – 11.00. Петрова І., четвер 15:00-16:00, використання платформи Google Meet Нікольченко М. – http://meet.google.com/ner-rtkv-nus , Петрова І. – https://meet.google.com/zox-uany-xfy та Навчального порталу МДУ, сторінка навчальної дисципліни «Академічне письмо»
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	кафедра інформаційної діяльності – https://moodle.mu.edu.ua/course/view.php?id=11292 кафедра української філології – https://moodle.mu.edu.ua/course/view.php?id=11750
Компетентності та програмні результати навчання	ОК 2 (ОКПП 1.1.2.) «Академічне письмо» забезпечує здобуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності: – інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов; – загальні компетентності – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1); здатність застосовувати знання у практичних

	<p>ситуаціях (ЗК 2); знання та розуміння предметної області та професійної діяльності (ЗК 3).</p> <p>– фахові компетентності – здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв (ФК 2); здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій (ФК 4); здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів (ФК 5); здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації (ФК 6); здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ (ФК 7); здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги (ФК 8); здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури (ФК 9); здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу (ФК 13).</p> <p>Відповідно до матриці відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей (ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами») результатами навчання є РН-7 – забезпечувати ефективність функціонування документно- комунікаційних систем.</p>
--	--

Семестр вивчення	Обсяг (години/кредити)	Кількість аудиторних годин		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лекції	лаб		
I	120/4	денна 20 заочна 8	денна 20 заочна 8	скласти есе, тема якого відповідає сучасним актуальним проблемам дотримання академічної доброчесності, укласти анτισловник	іспит

Завідувач кафедри
інформаційної діяльності



В'ячеслав КУДЛАЙ

Завідувач кафедри
української філології



Ірина МЕЛЬНИЧУК

Гарант ОП



В'ячеслав КУДЛАЙ