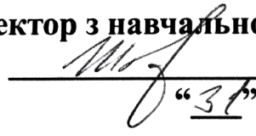


**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра української філології та суспільствознавчих дисциплін
Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчально-методичної роботи
 **Ярослав ШТАНЬКО**
“31” _____ 2026 р.

ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність	B11 Філологія (спеціалізація B11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська)
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма	Англійська мова в діловій комунікації (переклад включно)
Освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	обов’язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Семестр викладання	II (другий)

**Івано-Франківськ
2026**

РОЗРОБНИК:

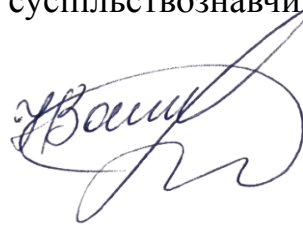
доцент кафедри української філології
та суспільствознавчих дисциплін,
к. філол. н., доцент



Уляна СОЛОВІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри української філології, та суспільствознавчих дисциплін
протокол № 1 від 26 серпня 2026 р.



Інна ВАРВАРУК

Завідувач кафедри

УЗГОДЖЕНО:

на засіданні кафедри іноземної філології та бізнес-комунікацій
протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.



Василь БОЙЧУК

Завідувач кафедри

Гарант ОП

Аліна ДУШКЕВИЧ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	soloviy.ulyana@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра української філології та суспільствознавчих дисциплін; каб. 332
Посилання на сайт УКД	Уляна Соловій
Сторінка курсу в СДО	Основи академічного письма

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни «Основи академічного письма»

Метою вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» є формування в здобувачів академічної культури, оволодіння навичками наукового мовлення й академічного письма, набуття вмінь написання наукових робіт і презентації результатів наукових досліджень.

Завдання:

- ознайомлення з теоретичними основами академічної доброчесності;
- оволодіння навичками наукового мовлення;
- набуття навичок формування наукових текстів і презентацій із дотриманням принципів академічної доброчесності;
- запобігання плагіату й іншим порушенням академічної доброчесності в ЗВО.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен **знати:**

- основи функціонування вищої освіти в Україні;
- основи академічної доброчесності та особливості формування Кодексу честі;
- сутність категорій «інтелектуальна власність» та «об'єкт авторського права»;
- теоретичні та методичні основи академічного письма;
- правила цитування, покликання та оформлення бібліографічного опису.

уміти:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- застосовувати науковий стиль і формувати наукові роботи без плагіату;
- оформлювати наукові роботи з дотриманням правил цитування;
- здійснювати бібліографічний пошук і складати бібліографічний опис;
- запобігати плагіату й іншим порушенням академічної доброчесності в академічній групі та ЗВО в цілому.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» (шифри та зміст компетентностей і програмних результатів навчання вказано відповідно до освітньо-професійної програми «Англійська мова в діловій комунікації (переклад включно)», зміни до якої введено в дію ЗВО «Університет Короля Данила» 29.05.2026 року.

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва результату навчання
------------------------------	-----------------------------------

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій або методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, такі письмово. ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні. СК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ. СК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. СК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту. СК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.	ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя. ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.
--	--

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	1
Семестр	2

Кількість кредитів ЄКТС	3		
Аудиторні навчальні заняття		денна форма	заочна форма
	лекції	14 год.	4 год.
	семінари	28 год.	2 год.
Самостійна робота		48 год.	84 год.
Форма підсумкового контролю	екзамен		

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Українська мова (за професійним спрямуванням)	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА»

Перелік тем лекційного матеріалу

Змістовий модуль 1.

Принципи академічної культури та письма

Тема 1. Основні засади академічного письма (2 год.)

Мета й завдання курсу «Основи академічного письма». Основні характеристики поняття «академічне письмо». Сучасне поняття академічної грамотності і його структура. Комунікація «персональний процес – практика – публічний продукт» у створенні академічних текстів. Критичне мислення.

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (6 год.)

1) Критичне мислення.

Матеріали для опрацювання:

1. Конверський А.Є. Критичне мислення : підручник для студентів вищих навчальних закладів усіх спеціальностей. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 370 с. *Сторінки для опрацювання: 14–24.*

Тема 2. Академічна доброчесність і її порушення. Етичний кодекс (2 год.)

Академічна доброчесність, її принципи. Академічна доброчесність як запорука якісної вищої освіти. Академічна культура: поняття, функції, складові. Академічна нечесність і методи її запобігання. Нормативно-правове регулювання питань академічної доброчесності (Етичний кодекс ученого, Кодекс честі УКД, ЗУ «Про освіту»).

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (8 год.)

1. Нормативно-правове регулювання питань академічної доброчесності (Етичний кодекс ученого, Кодекс честі УКД, Закон України «Про освіту»).

Матеріали для опрацювання:

1. Бухарестська декларація принципів вищої освіти.
(Академічне письмо : навчальний посібник / укладачі : Т.М. Костирко, С.В. Ларенкова, І.В. Бондар, М.С. Жигалкіна. Миколаїв : НУК, 2022. 116 с.)
Сторінки для опрацювання: 33–35.
2. Стаття 42. «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту».
URL: https://kodeksy.com.ua/pro_osvitu/statja-42.htm (дата звернення: 27.08.2026);
3. Опрацювання інформації щодо академічної доброчесності на сайті Університету.

Тема 3. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Авторське право (2 год.)

Інтелектуальна власність. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Законодавча база щодо захисту прав інтелектуальної власності. Авторське право. Види об'єктів авторського права. Система органів управління у сфері охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в Україні.

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (6 год.)

- 1) Інтелектуальна власність. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності.
- 2) Система органів управління у сфері охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в Україні.
- 3) Нормативно-правові акти у сфері інтелектуальної власності.

Матеріали для опрацювання:

- 1) Академічне письмо : навчальний посібник / укладачі :Т.М. Костирко, С.В. Ларенкова, І.В. Бондар, М.С. Жигалкіна. Миколаїв : НУК, 2022. 16 с. *Сторінки для опрацювання: 41–43.*
- 2) Нормативно-правові акти в сфері інтелектуальної власності. URL: <https://cutt.ly/Pe6FRaOI> (дата звернення: 27.08.2026).
- 3) Семків В.О., Шандра Р.С. Інтелектуальна власність : підручник для студентів неюридичних факультетів. Львів: Галицький друкар, 2015. 280 с. URL: <https://cutt.ly/Ae6FPkUr> (дата звернення: 27.08.2026).
Сторінки для опрацювання: 9–22.

Тема 4. Плагіат. Протидія плагіату (2 год.)

Поняття плагіату в Україні та світі. Види плагіату. Протидія плагіату. Законодавчий аспект щодо плагіату. Використання штучного інтелекту в наукових роботах.

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (6 год.)

- 1) Академічна доброчесність та штучний інтелект.

Матеріали для опрацювання:

1. Академічна доброчесність, відкрита наука та штучний інтелект: як створити доброчесне освітнє середовище : збірник есе програми підвищення кваліфікації / упорядники: А. Артюхов, М. Віхляєв, Ю. Волк. 18 вересня–18 жовтня 2023 року. Львів. Торунь : Liha-Pres, 2023. 524 с. *Сторінки для опрацювання: 31–40, 95–105.*

Змістовий модуль 2

Академічне письмо: організація та технології роботи з текстом

Тема 5. Академічне письмо: вимоги до написання наукових текстів (2 год.)

Загальна характеристика наукового стилю. Вимоги до наукового тексту. Етапи створення наукової роботи. Методи наукового дослідження.

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (6 год.)

- 1) Науковий стиль української мови.
- 2) Методи наукового дослідження

Матеріали для опрацювання:

1. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 392 с. . *Сторінки для опрацювання: 7–23.*
2. Бірта Г.О. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2014. 142 с. *Сторінки для опрацювання: 18–38.*

Тема 6. Цілісність академічного тексту. Моделі академічного тексту. Гамбургер-модель (2 год.)

Поняття академічного тексту та дискурсу. Єдність організації тексту і принцип тріади. Моделі академічного тексту. Гамбургер-модель. Центральна модель базового академічного письма. Риторична тріада.

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (8 год.)

- 1) Поняття академічного тексту та дискурсу.
- 2) Моделі академічного тексту.

Матеріали для опрацювання:

1. Сидоренко В.В. Полілог в академічному дискурсі // зб. матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти і молодих учених «Академічна культура дослідника в освітньому просторі», Сумський державний педагогічний ун-т імені А. С. Макаренка, 17 травня 2018 року. URL: <https://cutt.ly/Pe6FJih0> (дата звернення: 31.08.2026).
2. Базова модель академічного тексту і три аспекти риторики і композиції. Підручники для студентів онлайн. URL: <https://cutt.ly/8e6FLg3X> (дата звернення: 27.08.2026).

Тема 7. Основи роботи з джерелами. Культура оформлення наукового тексту. Цитата. Покликання. Бібліографічний пошук (2 год.)

Правила цитування й оформлення покликань. Цитата. Збереження особливостей авторського написання при цитуванні (орфографія, пунктуація, виділення тощо). Бібліографічне покликання. Національні правила оформлення бібліографічних покликань (чинний ДСТУ 8302:2015) Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Теми, що виносяться на самостійне вивчення (8 год.)

1. Правила цитування й оформлення покликань.
2. Цитата.
3. Національні правила оформлення бібліографічних покликань.
4. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Матеріали для опрацювання:

- 1) Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015. Чин. 2016-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. (Національний стандарт України).
- 2) Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець. Київ: УБА, 2016. 117 с.
- 3) Кудінов О.І. Основи наукового цитування. URL: <https://cutt.ly/te6FzCu9> (дата звернення: 31.08.2026). *Сторінки для опрацювання: 11–51.*

Зміст семінарських занять

Тема 1. Основні засади академічного письма (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Мета й завдання курсу «Основи академічного письма». 2) Основні характеристики поняття «академічне письмо». 3) Сучасне поняття академічної грамотності і його структура. 4) Комунікація «персональний процес – практика – публічний продукт» у створенні академічних текстів. 5) Критичне мислення).

Тестування (2 год.)

Тема 2. Академічна доброчесність і її порушення. Етичний кодекс (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Академічна доброчесність, її принципи. 2) Академічна доброчесність як запорука якісної вищої освіти. 3) Академічна культура: поняття, функції, складові. 4) Академічна нечесність та методи її запобігання. 5) Кодекс честі. 6) Про академічну доброчесність у ЗВО «Університет Короля Данила».

Тестування (4 год.)

Тема 3. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Авторське право (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Інтелектуальна власність. 2) Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. 3) Законодавча

база щодо захисту прав інтелектуальної власності. 4) Система органів управління у сфері охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в Україні. 5) Авторське право. 6) Види об'єктів авторського права.

Тестування (4 год.)

Тема 4. Плагіат. Протидія плагіату (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Поняття плагіату в Україні та світі. 2) Види плагіату. 3) Протидія плагіату. 4) Законодавчий аспект щодо плагіату. 5) Використання штучного інтелекту в наукових роботах.

Тестування (4 год.)

Тема 5. Академічне письмо: вимоги до написання наукових текстів (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Загальна характеристика наукового стилю. 2) Вимоги до наукового тексту. 3) Етапи створення наукової роботи. 4) Методи наукового дослідження.

Тестування (4 год.)

Тема 6. Цілісність академічного тексту. Моделі академічного тексту. Гамбургер-модель (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Поняття академічного тексту та дискурсу. 2) Єдність організації тексту і принцип тріади. 3) Моделі академічного тексту. 4) Гамбургер-модель. 5) Центральна модель базового академічного письма. 6) Риторична тріада.

Тестування (4 год.)

Тема 7. Основи роботи з джерелами. Культура оформлення наукового тексту. Цитата. Покликання. Бібліографічний пошук (на основі представленого теоретичного матеріалу здобувачі мають підготувати відповіді на такі питання: 1) Правила цитування й оформлення покликань. 2) Цитата. Збереження особливостей авторського написання при цитуванні (орфографія, пунктуація, виділення тощо). 3) Бібліографічне покликання. Національні правила оформлення бібліографічних покликань (чинний ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання). Міжнародні стилі оформлення бібліографічних покликань, особливості використання.

Тестування (6 год.)

ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

«Основи академічного письма»

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання
--------------------------	---------------------------------------

	денна форма	заочна форма
Самостійна робота в год., зокрема:	48 год.	84 год.
Опрацювання лекційного матеріалу	12 год.	8 год.
Підготовка до семінарських занять і контрольних заходів	12 год.	6 год.
Підготовка звітів з практичних робіт	—	—
Підготовка до поточного контролю	—	—
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	24 год.	70 год.

ПОЛІТИКА КУРСУ

1) щодо системи поточного й підсумкового контролю

Організація поточного й підсумкового семестрового контролю знань здобувачів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з «Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти». Ознайомитися з документом можна за [покликанням](#).



2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитися з документом можна за [покликанням](#).



3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу» здобувача допущено до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом і силабусом навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥ 35 балів), відпрацював визначені індивідуальним планом лекції та семінарські заняття, на яких був відсутнім. Ознайомитися з документом можна [покликанням](#).



4) щодо дотримання академічної доброчесності

«Положення про систему забезпечення академічної доброчесності» закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки; сприяє формуванню позитивного, доброчесного освітнього й наукового середовища; забезпечує ефективну професійну діяльність, якісне професійне спілкування спільноти Університету, фахове викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитися з документом можна за [покликанням](#).



«Політика академічної доброчесності» визначає ціннісні, етичні, освітні, організаційні та управлінські засади формування, підтримки й розвитку культури академічної доброчесності в Університеті. Ознайомитися з документом можна за [покликанням](#).



5) щодо використання штучного інтелекту

«Положення про академічну доброчесність» визначає політику щодо використання в освітньому процесі технічних засобів на основі штучного інтелекту. Ознайомитися з документом можна за [положенням](#). «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів» містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитися з документом можна за [покликанням](#).



Під час вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» здобувачі використовують ШІ:

- 1) як інструментарій для генерації відеоконтенту з навчальною метою; генерації зображень для ілюстрації презентацій, візуалізації доповідей, повідомлень тощо;
- 2) для опрацювання великого обсягу відомостей;
- 3) для створення субтитрів і перекладу тексту з інших мов на українську.



6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекцій і семінарських занять дозволено виключно в навчальних цілях (для уточнення певних відомостей, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах до початку заняття повинен бути активований режим «без звуку». Під час занять заборонено надсилати текстові повідомлення, слухати музику, перевіряти електронну пошту чи спілкуватися в соціальних мережах тощо, окрім виробничої необхідності. Під час заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами проведення). У разі порушення заборони результат анулюється без права перескладання. Ознайомитися з відповідним документом можна за [посиланням](#). Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.



7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти, визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти». Ознайомитися з документом можна за [покликанням](#).

Під час вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» здобувачам надають можливість перерахування неформальної освіти. Наприклад, із запропонованого переліку можна пройти сертифіковані (безкоштовні) курси на освітніх платформах; відтак сертифікат, отриманий під час навчання, є підтвердженням засвоєння окремих тем, що включені у зміст дисципліни.



№ з/п	Перелік сертифікованих (безкоштовних) онлайн-курсів	Перелік тем, які можуть бути перераховані (за умови наявності сертифіката на ім'я та прізвище здобувача/здобувачки)
1.	Наука повсякденного мислення. Як розвинути критичне і аналітичне мислення.	Вивчення психології повсякденного мислення: чому люди вірять у неправдоподібні речі, як ми формуємо і змінюємо наші погляди, чому очікування викривляють судження і як увалювати більш зважені рішення.
2.	Діловий етикет	Основні правила поведінки в сучасному суспільстві, правила поведінки в офісі, правила ділового етикету під час особистих зустрічей та під час відеоконференцій (Google Meet, Zoom, Microsoft Teams тощо).
3.	Курс «Комунікації»	Комунікативні стратегії та бар'єри у професійній комунікації та шляхи їхнього подолання.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання здобувачів з метою розвитку логічного, критичного й абстрактного мислення, ефективного й переконливого мовлення, створення й аналізу різножанрових наукових текстів, підвищення мотивації до навчання й формування особистості майбутнього фахівця-філолога в галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки.

Програмний результат навчання	Методи навчання	Метод оцінювання
-------------------------------	-----------------	----------------------------------

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя. ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.	Словесні методи (розповідь-пояснення, бесіда), наочні методи ілюстрування, комп'ютерні та мультимедійні методи, порівняння, узагальнення, конкретизація, проблемно-пошуковий метод, творчий метод, інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм, бесіда-діалог).	Поточний контроль (усний, письмовий, тестовий контроль; оцінювання рівня підготовки й виголошення власних промов; оцінювання якості аналізу промов відомих ораторів сучасності). Самоконтроль
---	--	--

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ

Для вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» необхідні такі матеріально-технічні ресурси:

проектор або інший мультимедійний екран для демонстрації навчальних презентацій, відеоматеріалів, зразків професійних текстів наукового стилю, документів, інфографіки;

доступ до генеративних моделей ШІ (платформи для роботи з текстом, зображеннями й іншими видами контенту, наприклад: ChatGPT, Gemini тощо) для виконання практичних завдань із редагування, аналізу, створення й удосконалення наукових текстів;

текстові редактори та офісні програмні засоби (Microsoft Word, Google Docs або аналоги) для підготовки, редагування й форматування наукових текстів;

доступ до українських електронних словників, довідників, інших мовних ресурсів, зокрема академічних словників, «Словника української мови», «Українського правопису» тощо) для виконання лексикографічних, орфографічних, граматичних і редакторських завдань;

доступ до мережі Інтернет для пошуку й аналізу актуальних документів з питань дотримання академічної доброчесності, функціонування системи вищої освіти, фахових публікацій, наукових чи науково-популярних текстів та інших інформаційних ресурсів;

хмарні сервіси для зберігання та спільного опрацювання навчальних матеріалів (Google Drive, Google Docs та ін.) для виконання індивідуальних і групових завдань;

електронні й друковані навчальні посібники, словники, довідники й фахова література, що входять до програми навчальної дисципліни.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	усього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	25	40
Усього:	—	100	60	100

Система оцінювання результатів навчання здобувачів І курсу за освітньо-професійною програмою «Англійська мова в діловій комунікації (переклад включно)» відповідає «Положенню про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики й контролю знань з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» є:

1. Поточний контроль – усне опитування й виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на семінарських заняттях. Оцінювання здійснюють за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5».

Поточний контроль фіксують в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» (далі – Журнал).

У разі відсутності здобувача на лекції та семінарському занятті виставляють «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюють підсумкову оцінку та здійснюють підрахунок пропущених занять. «Усереднену» оцінку переводять у 100-бальну шкалу.

Усі пропущені лекції та семінарські заняття, а також негативні оцінки здобувачі зобов'язані відпрацювати **впродовж трьох наступних тижнів**. У разі недотримання цієї норми, замість «н» (семінарське заняття) у журналі буде виставлено «0» (нуль балів) без права перескладання.

Здобувачі повинні мати оцінки з **не менше 50% аудиторних занять**.

До підсумкового контролю допускають здобувачів, які за результатами поточного контролю отримали **35 балів і більше**. Здобувачі, що отримали **34 бали й менше**, не складають підсумкового контролю. На підставі укладання додаткового договору вони повторно вивчають дисципліну впродовж наступного семестру.

При оцінюванні навчальних досягнень здобувача на семінарських заняттях ураховують:

- повноту і правильність відповіді;
- ступінь усвідомленості, розуміння аналізованого явища;
- логіку викладу, мовленнєве оформлення відповіді;
- використання додаткової літератури при підготовці до заняття;
- самостійність висновків, висловлення власних думок, їхня аргументація.

Критерії оцінювання аудиторних (практичних) занять

«незадовільно»	Здобувач володіє незначною частиною <u>навчального матеріалу</u> на рівні елементарного розпізнавання, засвоєння й відтворення окремих фактів або їхніх фрагментів, об'єктів або їхніх елементів чи часткових характеристик; здобувач презентує навчальний матеріал на елементарному рівні засвоєння, відповідає на запитання лише «так»/«ні», аналогічними уривчастими реченнями стверджувального/заперечного характеру або короткими репліками, що містять мовленнєві недоліки, але сам досягти комунікативної мети не може; у здобувача виникають значні труднощі в підтриманні <u>діалогу</u> : він бере участь у найпростішій за змістом діалогічній мовленнєвій ситуації, може також формулювати деякі запитання, припускаючись різнотипних помилок, тому комунікативна мета досягається ним лише частково; <u>тестові завдання</u> виконані здобувачем в обсязі не менше 25%; <u>письмове висловлювання</u> не є завершеним текстом, хибує на непослідовність викладу, пропуск фрагментів, важливих для розуміння думки; лексика і граматична будова бідні.
	Здобувач володіє <u>навчальним матеріалом</u> і з допомогою викладача логічно відтворює значну його частину на початковому або вищому за початковий рівні, виявляє знання й розуміння

«задовільно»	основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати й робити висновки, виправляти допущені помилки; здобувач бере участь у нескладному за темою <u>діалозі</u> й досягає мети спілкування; його репліки, хоча й відповідають основним правилам мовленнєвої поведінки й нормам етикету, належним чином не враховують комунікативної ситуації, не відзначаються послідовністю, доказовістю; <u>тестові завдання</u> виконані здобувачем в обсязі не менше 45%; <u>письмове висловлювання</u> в цілому є завершеним, тема значною мірою розкрита, але трапляються недоліки: репродуктивний характер писемного мовлення, не завжди вдалий добір слів, відсутність самостійності суджень, їхньої аргументованості тощо.
«добре»	Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, здатний застосовувати його на рівні стандартних комунікативних ситуацій, на підтвердження певних міркувань наводить власні приклади, під керівництвом викладача вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію, контролює власну навчальну діяльність, самостійно виправляє допущені помилки й добирає переконливі аргументи; <u>у діалогічному мовленні</u> здобувач доволі вправно аргументує судження з допомогою загальновідомих фактів, демонструючи загалом достатній рівень культури мовлення; проте в діалозі є певні недоліки, наприклад: особиста позиція нечітко виражена, аргументація не оригінальна, трапляються відхилення від теми, помилки в мовному оформленні реплік тощо; <u>тестові завдання</u> виконані здобувачем в обсязі не менше 85%; здобувач самостійно створює достатньо повне, зв'язне <u>письмове висловлювання</u>, вдало добирає лексичні засоби. Проте в роботі є недоліки, наприклад: відхилення від теми, порушення послідовності її викладу, відсутність виразної особистісної позиції чи недостатня її аргументація тощо.
«відмінно»	Здобувач виявляє творчі здібності, самостійно розвиває власні нахили й таланти і здобуває знання, визначаючи певні цілі власної навчальної діяльності; оцінює факти, явища, виявляючи особисту позицію щодо них; знаходить джерела інформації й відповідно до цілей, поставлених викладачем, самостійно використовує їх; вільно висловлює власні думки та відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; здобувач самостійний у виборі теми й формуванні <u>діалогу</u>, переконливо й оригінально аргументує власну позицію, порівнює різні погляди на той самий предмет, розуміючи при цьому можливість інших підходів до обговорюваної проблеми, виявляє повагу до думки співрозмовника; діалогічне мовлення відповідає нормам сучасної української мови; <u>тестові завдання</u> виконані здобувачем в обсязі не менше 100%; здобувач самостійно будує послідовне, зв'язне <u>письмове висловлювання</u>, що містить власну думку й аргументує різні погляди на проблему. Робота відзначається лексичним багатством, граматичною правильністю й різноманітністю, стильовою єдністю й виразністю.

2. Підсумковий (семестровий) контроль проводять для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента) після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань (іспит) проводять у формі комп'ютерного тестування у відповідних аудиторіях закладу вищої освіти (або в особливих випадках – дистанційно) з використанням програми Moodle. Він передбачає проходження тесту з **30 питань різного рівня складності впродовж 20 хвилин**.

За результатами підсумкового контролю здобувач може отримати **40 балів максимально**. Здобувачі, які під час підсумкового контролю отримали **24 бали й менше**, є такими, що не склали екзамену й повинні перескладати його.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яку виставляють в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (згідно зі **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати власний рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразове повторне перескладання, попередньо подавши заяву в адміністрацію ЗВО не пізніше одного робочого дня після сесії.

Здобутий при повторному перескладанні з метою підвищення рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю (!) Здобувачі, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ за ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F

Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	–
Не зараховано	0 – 59	–

3. Оцінювання самостійної роботи проводять як під час поточного, так і підсумкового контролю знань.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюють під час проведення семінарських занять.

Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, вирішення тестових завдань, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжують оцінювальними судженнями. Бали додають до балів, які отримав здобувач під час поточного контролю. Проте вони не повинні перевищувати максимальну кількість балів з оцінювання одного семінарського заняття – «5».

Оцінювання тем, які виносять лише на самостійну роботу (вони не входять до тем аудиторних занять), контролюють під час підсумкового контролю.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Академічна доброчесність, відкрита наука та штучний інтелект: як створити доброчесне освітнє середовище : збірник есе програми підвищення кваліфікації / упорядники: А. Артюхов, М. Віхляєв, Ю. Волк. 18 вересня–18 жовтня 2023 року. Львів–Торунь : Liha-Pres, 2023. 524 с. URL: <http://catalog.liha-pres.eu/index.php/liha-pres/catalog/view/240/6151/13742-1> (дата звернення: 30.08.2026).

2. Базова модель академічного тексту і три аспекти риторики і композиції. Підручники для студентів онлайн. URL: <https://cutt.ly/8e6FLg3X> (дата звернення: 31.08.2026).

3. Бірта Г.О. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 142 с. URL: <https://cutt.ly/0e6HLc3b> (дата звернення: 31.08.2026).

4. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015. [Чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. (Національний стандарт України). URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення: 31.08.2026).

5. Кудінов О.І. Основи наукового цитування. URL: <https://cutt.ly/te6FzCu9> (дата звернення: 31.08.2026).

6. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець. Київ : УБА, 2016. 117 с. URL: https://library.ontu.edu.ua/assets/pdf/Mizhnar_styli_posylannya.pdf (дата звернення: 31.08.2026).

7. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписам; 2-ге вид. перероб. та доп. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 392 с. URL: <https://cutt.ly/se6HDSJO> (дата звернення: 31.08.2026).

Додаткова література

8. Конверський А.Є. Критичне мислення : підручник для студентів вищих навчальних закладів усіх спеціальностей. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 370 с. URL: <https://cutt.ly/We6HfyCw> (дата звернення: 30.08.2026).

9. Нормативно-правові акти в сфері інтелектуальної власності. URL: <https://cutt.ly/Pe6FRaOI> (дата звернення: 30.08.2026).

10. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22: https://kodeksy.com.ua/pro_osvitu/statja-42.htm (дата звернення: 31.08.2026).

11. Семків В.О., Шандра Р.С. Інтелектуальна власність : підручник для студентів неюридичних факультетів. Львів : Галицький друкар, 2015. 280 с. URL: <https://cutt.ly/Ae6FPkUr> (дата звернення: 31.08.2026).