

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра товарознавства, експертизи та торговельного підприємництва**

СИЛАБУС

**ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА /
BASICS OF ACADEMIC WRITING**

Інформація про викладача	
Викладач	Тернова Алла Станіславівна
Науковий ступінь	кандидат технічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	завідувач кафедри товарознавства, експертизи та торговельного підприємництва
Адреса кафедри	м. Вінниця, вул. Соборна, 87, ауд. 37
Контактний телефон	097-76-05-126
E-mail:	a.ternova@vtei.edu.ua
Електронна сторінка курсу в системі дистанційного навчання	https://m.vtei.edu.ua/course/view.php?id=562
Консультації	Консультації освітнього компонента проводяться щопонеділка з 12-00 до 15-00 в кабінеті № 51. В разі додаткової потреби здобувача в консультації час погоджується з викладачем.
Інформація про освітній компонент (позакредитний освітній компонент)	
Освітній ступінь	бакалавр
Галузь знань	
Спеціальність	
Освітня програма	
Навчальний рік	2024/2025
Семестр	1, 2
Факультет	ФТМСО, ОФФ; ФЕМП
Курс	1
Групи	
Анотація курсу	Академічне письмо – важливий компонент мовленнєвої діяльності в більшості професій, вміння висловлювати та обґрунтовувати свої думки за допомогою короткого, при цьому досить переконливого наукового тексту. Це один із важливих аспектів успішного навчання в закладах вищої освіти і подальшої науково-дослідницької діяльності, у тому числі на міжнародному рівні. Академічне письмо – це традиційний вид компетенції, по-новому актуальний в умовах стрімкого розвитку інформаційних процесів, міжнародних обмінів, академічних контактів, широко поширений у світовому освітньому і науковому співтовариствах. Нині англomовні країни відіграють ключову роль у розробці системи академічного письма (academic writing) і його науково-методичної бази. З метою прищеплення навичок написання та оформлення

	<p>наукових текстів, популяризації культури академічного письма у здобувачів вищої освіти, формування у них академічної культури загалом і академічної доброчесності зокрема, та в межах Проекту сприяння академічній доброчесності в Україні (Strengthening Academic Integrity in Ukraine Project, SAIUP), що адмініструється Американськими Радами з міжнародної освіти за сприяння МОН України та підтримки Посольства США в Україні було розроблено курс «Основи академічного письма». Метою вивчення курсу є формування у здобувачів вищої освіти основ знань про академічну культуру; оволодіння ними ключових компетентностей академічної грамотності, що дозволяють критично оцінювати інформаційні ресурси, відбирати й трансформувати інформацію; набуття практичних навичок створювати наукові праці; вироблення умінь творчо використовувати інформацію, що є чужою інтелектуальною власністю; ефективно обмінюватися знаннями в умовах професійної комунікації</p> <p>Завданням вивчення курсу є:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вироблення у здобувачів вищої освіти навичок продукування наукових текстів на засадах академічної доброчесності, толерантності та поваги до чужої інтелектуальної власності; – набуття здобувачами вищої освіти досвіду збирання, вивчення, аналізу та перевірки фактів, самостійного пошуку, опрацювання і коректного використання джерел інформації; – професійне володіння інструментарієм наукового письма, вироблення навичок грамотного, логічного та переконливого наукового мовлення; – розвиток аналітичних, критичних і творчих здібностей здобувачів вищої освіти; – розуміння сутності академічної доброчесності та нечесності. Знання способів запобігання плагіату та боротьби з ним; – покращення комунікації з членами академічної та наукової спільноти.
Мова викладання	українська
Місце освітнього компоненту в освітній програмі	
Освітня програма (ОП)	–
Перелік компетентностей	<p>Отримані здобувачами компетентності з курсу «Основи академічного письма» полягають у:</p> <p><i>знанні:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основ академічної культури; – формування академічної доброчесності та її відмінностей від нечесності; – ролі професійного Кодексу честі та моральних норм у формуванні академічної доброчесності; – інтелектуальної власності та авторського права, їх законодавчого забезпечення; – видів плагіату та шляхів його виявлення, способів захисту інтелектуальної власності;

	<ul style="list-style-type: none"> – специфіки наукової та ділової комунікації; – принципів підготовки ділових та наукових паперів; – особливостей академічного письма; – основних жанрів усного та писемного наукового мовлення; – правил використання оригінальних наукових текстів, цитування і оформлення посилань під час написання наукових робіт; – можливостей наукометричних баз даних і сервісів для полегшення укладання бібліографії; – правил побудови наукового тексту, його структурування та оформлення; <p><i>розумінні:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – механізму формування академічної культури; – того, як досягається академічна доброчесність; – механізмів попередження академічної нечесності та використання плагіату; – правил використання чужої інтелектуальної власності; – особливостей культури та ділового усного й писемного мовлення; – стандартів підготовки, структурування та оформлення наукових текстів.
<p>Перелік програмних результатів навчання</p>	<p>Програмні результати навчання здобувачів з курсу «Основи академічного письма» полягають у:</p> <p><i>вмінні:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – здійснювати комунікацію в письмовій формі в межах фахової тематики; – формувати академічну культуру та доброчесність; – запобігати випадкам академічної нечесності; – визначати приналежність тексту до наукового стилю мовлення; – зіставляти зміст різних джерел інформації з проблеми наукового дослідження, піддавати критичній оцінці думку авторів; – реферувати й анотувати наукові тексти; – складати авторську анотацію, написати наукову статтю, тези доповіді та інші види академічного письма; – визначати ключові слова; – здійснювати самостійний пошук та опрацювання джерел інформації; – цитувати авторів, посилатися на наукові джерела; – оформляти відповідно до державних стандартів бібліографію; – дослідити тему; – грамотно викласти власні думки на папері; – усно презентувати результати дослідження; – правильно оформлювати наукові тексти різних жанрів; – користуватися словниками різних типів; – користуватися іншомовними словами, уміти замінювати їх, де можливо й потрібно, на українські відповідники; – користуватися термінами й професійною лексикою; – виявляти плагіат і захищати свою та чужу інтелектуальну

	власність.			
Пререквізити дисципліни (що треба знати, з чим ознайомитися студенту перед вивченням дисципліни)	ОК є базовою.			
Тематичний план та оцінювання результатів навчання				
Тематичний план (схема вивчення курсу)	Назва теми	Аудиторні (практичні) заняття, год.	Форми контролю	Бальна оцінка
	1	2	3	4
	Тема 1. Формування академічної культури здобувача вищої освіти. Академічна доброчесність	2	Оформлення роботи – 2 б.; завдання 1 – 3 б.; завдання 2 – 1 б.; завдання 3 (тести) – 3 б.	9
	Тема 2. Плагіат у масовій культурі	2	Оформлення роботи – 2 б.; завдання 1 – 1 б., завдання 2 – 3 б., завдання 3 – 1 б., завдання 4 (тести) – 2 б.	9
	Тема 3. Академічне письмо як один із різновидів наукового (академічного) спілкування	2	Оформлення роботи – 2 б.; завдання 1 – 2.; завдання 2 – 4.; завдання 3 (тести) – у 1 б.	9
	Тема 4. Джерела освітньої та наукової інформації. Інформаційний пошук та укладання бібліографії	4	Оформлення роботи – 2 б.; завдання 1 – 3 б.; завдання 2 – 3 б.; завдання 3 (тести) – 1 б.	9
	Тема 5. Текстові запозичення, оформлення посилань і цитувань в освітніх та наукових роботах	2	Оформлення роботи – 2 б.; завдання 1 – 6 б.; завдання 2 (тести) – 1 б.	9
	Тема 6. Стандарти та вимоги до оформлення результатів наукової роботи	4	Оформлення роботи – 4 б.; завдання 1 – 4 б., завдання 2 – 10 б.	18
	Підсумкове заняття. Підготовка тез на	2	Оформлення роботи – 2 б.;	18

	визначену тему		оформлення використаних джерел – 4 б.; зміст і відсоток плагіату – 12 б.	
	Комп'ютерне тестування			10
	Разом	18		100
	Підсумковий контроль	Залік		
Поточний контроль / критерії оцінювання	<p>Критерії оцінювання результатів навчання.</p> <p>Система оцінювання знань, вмінь та навичок, отриманих здобувачами вищої освіти, передбачає виставлення оцінок за усіма формами проведення занять.</p> <p>Для оптимізації процесу опанування матеріалу даного курсу здобувачам вищої освіти надається можливість працювати в режимі дистанційного навчання на навчальній платформі Moodle.</p> <p>Під час підсумкового контролю враховуються: безпосередня участь у практичних заняттях, виконання індивідуальних завдань, наукова робота та робота на навчальній платформі Moodle.</p> <p>Результати заліку оцінюються за 100-бальною шкалою: кожне практичне заняття оцінюється в 9 балів (8 занять x 9 балів = 72 бали), підсумкове заняття (написання тез) – у 18; комп'ютерне тестування – у 10 балів.</p> <p>Заняття № 1. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, завдання 1 – у 3, завдання 2 – у 1, завдання 3 (тести) – у 3 бали – кожен по 0,1.</p> <p>Заняття № 2. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, завдання 1 – у 1, завдання 2 – у 3, завдання 3 – у 1, завдання 4 (тести) – у 2 бали – кожен по 0,1.</p> <p>Заняття № 3. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, завдання 1 – у 2, завдання 2 – у 4, завдання 3 (тести) – у 1 бал – кожен по 0,1.</p> <p>Заняття № 4. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, завдання 1 – у 3, завдання 2 – у 3, завдання 3 (тести) – у 1 бал – кожен по 0,1.</p> <p>Заняття № 5. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, завдання 1 – у 1, завдання 2 – у 3, завдання 3 – у 3 бали.</p> <p>Заняття № 6. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання</p>			

	<p>тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, завдання 1 – у 6, завдання 2 (тести) – у 1 бал – кожен по 0,1.</p> <p>Заняття № 7, 8. Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 4 бали, завдання 1 – у 4, завдання 2 – у 10.</p> <p>Практичне заняття № 9 (тези). Оформлення роботи (поля, мова, шрифт, міжрядковий інтервал, абзацний відступ, вирівнювання тексту, оформлення заголовків) оцінюється у 2 бали, оформлення використаних джерел – у 4, зміст і відсоток плагіату – у 12 балів (при відсотку до 20 – 12 балів, від 21 до 40 – 10 балів, від 41 до 60 – 8 балів, від 61 до 80 – 6 балів, 81 і вище 4 бали.</p> <p>Загальна сума за поточну навчальну роботу за семестр – 100 балів.</p>
<p>Основні літературні та інформаційні джерела</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII із змінами і доповненнями станом на 16.08.2024. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII із змінами і доповненнями станом на 16.08.2024. Стаття 42. Академічна доброчесність. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19 3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV із змінами і доповненнями станом на 01.01.2023. Книга 4. URL: https://ips.ligazakon.net/document/T030435?an=845804 4. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 № 2811-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text 5. Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо заборони використання джерел інформації держави-агресора або держави-окупанта в освітніх програмах, в науковій та науково-технічній діяльності : Постанова Верховної Ради України від 01.12.2022 № 2798-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2798-20#Text 6. Етичний кодекс ученого України від 15.04.2009 № v0002550-09. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002550-09#Text 7. Бухарестська декларація етичних цінностей і принципів вищої освіти в Європі. URL: https://infopedia.su/18x1e73.html 8. Етичний кодекс здобувача вищої освіти. URL: http://vtei.edu.ua/doc/dtu/kodeks.pdf 9. Про дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти. URL: http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/35.pdf 10. Положення про організацію виконання та захисту курсових робіт. URL: http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/46.pdf 11. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма:

	<p>методичні рекомендації та програма курсу. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні. Київ, 2016. 61 с.</p> <p>12. Тернова А. Основи академічного письма. Робоча програма. Для всіх галузей знань та спеціальностей. Вінниця : Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ, 2023. 18 с.</p> <p>13. Тернова А. Основи академічного письма. Завдання до практичних занять. Для всіх галузей знань та спеціальностей. Вінниця : Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ, 2023. 110 с.</p>
Політика освітнього компоненту	
Організація навчання	<p>Аудиторні заняття з освітнього компоненту проводяться згідно затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті ВТЕІ ДТЕУ. https://m.vtei.edu.ua/?redirect=0</p> <p>Вимоги щодо організації навчання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сумлінне виконання розкладу занять з освітнього компоненту (здобувачі вищої освіти відвідують заняття в обов'язковому порядку; здобувачі, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються). 2. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до практичних занять, якісне і своєчасне виконання завдань та обов'язкове виконання самостійних завдань, наданих викладачем. 3. Користування мобільними пристроями під час заняття лише з дозволу викладача і тільки з навчальною метою. 4. Здобувач вищої освіти може ознайомлюватись із своїми оцінками та накопиченими балами в особистому електронному кабінеті, що міститься у вільному доступі. 5. Можливість перескладання будь-якого експрес-контролю в разі отримання незадовільної оцінки. <p>Вивчення доцільно розпочати з ознайомлення з програмою курсу, а потім переходити до послідовного вивчення окремих тем.</p> <p>Аналіз та оцінка виконаних робіт проводиться викладачем на практичних заняттях, а також виноситься на поточний контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних навчальних занять.</p>
Відпрацювання пропусків занять	Пропущені заняття в обов'язковому порядку відпрацьовуються.
Допуск до підсумкового контролю	До підсумкового контролю допускаються здобувачі, які відпрацювали всі пропущені заняття, захистили роботи, виконані на практичних заняттях, та отримали 60 балів.
Академічна доброчесність	http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/35.pdf
Інші складові політики дисципліни	Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Усі завдання, передбачені робочою програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він / вона виконує завдання під час самостійної

	підготовки та консультації викладача. Під час роботи над індивідуальними науково-дослідними завданнями (підсумкове заняття) не припустиме порушення академічної доброчесності.
--	--

Затверджено на засіданні кафедри товарознавства, експертизи та торговельного підприємництва 19.08.2024, протокол № 14.

Науково-педагогічний працівник



Алла ТЕРНОВА

Завідувач кафедри



Алла ТЕРНОВА