

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ  
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК



МАУП

Кафедра філософії та суспільних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

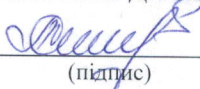
Директор навчально-наукового  
інституту психології  
та соціальних наук

С.С. Корсакевич

28 серпня 2025 р.



Схвалено на засіданні кафедри  
філософії та суспільних дисциплін.  
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.  
Завідувач кафедри філософії  
та суспільних дисциплін

 Т.В. Нич  
(підпис)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА

спеціальності: 061 «Журналістика»  
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр  
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: «Журналістика»  
(шифр і назва освітньої програми)

КИЇВ, МАУП-2025

**Розробник силябусу навчальної дисципліни:**

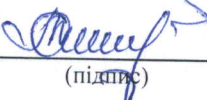
*Яковенко Марина Леонідівна*, доктор філософських наук, професор,  
професор кафедри філософії та суспільних дисциплін ННІПСН

**Викладач:**

*Яковенко Марина Леонідівна*, доктор філософських наук, професор,  
професор кафедри філософії та суспільних дисциплін ННІПСН

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри філософії та суспільних дисциплін

(протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.)

Завідувач кафедри  Т.В. Нич  
(підпис)

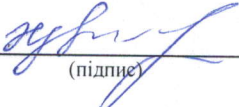
Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми

061 Журналістика  
(назва освітньої програми)

28 серпня 2025 р.

Керівник (гарант) освітньої програми  Г.Я. Холод  
(підпис)

Силябус перевірено  
29 серпня 2025 р.

Заступник директора  Є.О. Іщенко  
(підпис)

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_;

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_;

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_;

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_.

### Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	<b>Основи академічного письма</b>
Шифр та назва спеціальності	061 Журналістика
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	<b>3 кредити/90 год.</b> Лекції: <b>20 год.</b> Семінарські заняття: <b>22 год.</b> Самостійна робота здобувачів: <b>48 год.</b>
Терміни вивчення дисципліни	<b>3-й семестр</b>
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	<b>залік</b>
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="https://maup.com.ua/">https://maup.com.ua/</a>

### Загальна інформація про викладача. Контактна інформація

<b>Яковенко Марина Леонідівна</b>	
Науковий ступінь	доктор філософських наук
Вчене звання	професор
Посада	професор кафедри філософії та суспільних дисциплін
Дисципліни, які викладає НПП	«Основи академічного письма», «Етика та естетика», «культури і цивілізації світу»
Напрями наукових досліджень	Філософія культури, естетика, соціологія освіти
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	ORCID: <a href="https://orcid.org/0009-0006-1595-9058">https://orcid.org/0009-0006-1595-9058</a>
<b>Контактна інформація викладача:</b>	
E-mail:	<a href="mailto:mlyakov07@gmail.com">mlyakov07@gmail.com</a> (особистий)
Контактний тел.	
Телефон кафедри	73-98; 71-74
Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту /Академії	<a href="https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsn/kafedra-zhurnalistiki/danilina.html">https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsn/kafedra-zhurnalistiki/danilina.html</a>

**Анотація курсу.** Курс «Основи академічного письма» надає відомості про теоретичні засади формування академічного письма в контексті розвитку наукового знання в межах університетів та міжнародних наукових спільнот. Він вивчається у загальному контексті розвитку європейської наукової традиції та сучасних засад провідних міжнародних центрів стандартизації наукового письма. В процесі вивчення дисципліни формуються практичні навички написання наукових робіт студентами з урахуванням вимог сучасної академічної культури.

**Предметом вивчення навчальної дисципліни** є академічне письмо як засіб формування та відтворення наукового мислення, а також як спосіб передачі наукової інформації та становлення комунікативного середовища університету.

**Мета курсу:** формування у студентів культури академічного письма, що ґрунтується на оволодінні навичками наукового мислення та наукового мовлення, розширення знань щодо методико-методологічних засновків наукового пошуку, набуття навичок написання різних форм наукових студентських робіт на засновках академічної доброчесності.

**Завдання навчальної дисципліни:**

- ✓ ознайомити студентів зі становленням наукового знання в межах університетів та наукових спільнот;
- ✓ пояснити значення академічного письма для розвитку наукового знання у регіональному та світовому масштабі;
- ✓ сприяти поширенню академічної культури серед студентської молоді;
- ✓ інформувати студентів щодо етичних аспектів академічного письма, дотримання правил академічної доброчесності;
- ✓ ознайомити їх з різними видами і формами студентських наукових робіт;
- ✓ сприяти набуттю студентами навичок створення, структурування та оформлення наукових текстів та презентацій авторських досліджень.

**Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни.**

Курс «Основи академічного письма» вивчається у третьому семестрі другого курсу і тісно пов'язаний із проблематикою інших дисциплін суспільного і професійного блоків. Він спирається на базові знання, отримані в ході опанування таких дисциплін, як: «Філософія», «Академічні студії», «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Знання, які студенти отримують при вивченні даного курсу, в подальшому сприяють у написанні ними малих наукових робіт, а також підготовки та захисту курсових і кваліфікаційних робіт.

Навчальна дисципліна «Основи академічного письма» забезпечує формування здобувачами програмних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Журналістика» а саме:

**Програмні компетентності**

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК 01.	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях
	ЗК 02.	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
	ЗК 03.	Здатність бути критичним і самокритичним
	ЗК 04.	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
	ЗК 05.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
	ЗК 06.	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
	ЗК 07.	Здатність працювати в команді
	ЗК 08.	Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями
	ЗК 09.	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
	ЗК 10.	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя
	ЗК 11.	Здатність спілкуватися державною мовою
	ЗК 12.	Здатність спілкуватися іноземною мовою

<b>Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)</b>	СК 1.	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності
	СК 2.	Здатність формувати інформаційний контент
	СК 3.	Здатність створювати медіапродукт
	СК 4.	Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність
	СК 5	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт
	СК 6.	Здатність до провадження безпечної медіадіяльності
<b>Результати навчання</b> (згідно з матрицею відповідності результатів навчання освітньої програми)	ПР 1.	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
	ПР 2.	Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
	ПР 3.	Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
	ПР 4.	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПР 5.	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань
	ПР 6.	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків
	ПР 7.	Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.
	ПР 8.	Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань
	ПР 9.	Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського суспільства
	ПР 10.	Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень
	ПР 11.	Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
	ПР 12.	Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою
	ПР 13.	Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук
	ПР 14.	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації
	ПР 15.	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення
	ПР 16.	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію
	ПР 17.	Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах
	ПР 18.	Використовувати необхідні знання й технології для виходу із кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва

## Зміст навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин, зокрема:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Семінарські заняття	Самостійна робота	
<b>Змістовний модуль 1</b>					
<b>ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ КУЛЬТУРИ ТА ПИСЬМА</b>					
Тема 1	Університет як база формування наукового знання	2	2	4	<b>Методи навчання:</b> словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог; синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; опрацювання дискусійних питань); інноваційні методи навчання (компетентнісний; проєктно-дослідницький); кейс-метод.
Тема 2	Основні засади академічного письма.	2	2	4	
Тема 3	Академічна доброчесність. Етичний кодекс ученого	2	2	4	
Тема 4	Авторське право. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності	2	2	4	
Тема 5	Плагіат. Протидія плагіату	2	2	4	
<b>Змістовний модуль 2</b>					
<b>АКАДЕМІЧНИЙ ТЕКСТ: ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ</b>					
Тема 6	Цілісність академічного тексту	2	2	4	<b>Методи оцінювання:</b> усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
Тема 7	Технології генерації і організації ідей	2	2	6	
Тема 8	Академічний текст як система	2	2	6	
Тема 9	Логіко-синтаксичні труднощі академічного тексту	2	2	6	
Тема 10	Малі академічні тексти студентів. Випускна кваліфікаційна робота	2	4	6	
<i>Модульна контрольна робота</i>					
<b>Всього:</b>		<b>20</b>	<b>22</b>	<b>48</b>	
Форма контролю: <i>залік</i>					

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції, вивчення базової і додаткової літератури, періодичних видань, інтернет-джерел та виконання практичних завдань (аналіз проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференціях, участь у конкурсах наукових робіт, підготовці й публікації наукових статей, тез тощо) протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни; підготовку доповідей і презентацій за тематикою семінарських занять; переклад іноземних текстів установлених обсягів; виконання індивідуальних завдань; підготовку до модульної контрольної роботи і підсумкової атестації.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни «Основи академічного письма», методичними рекомендаціями та рекомендаціями викладача.

**Технічне обладнання та/або програмне забезпечення.** В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проєктор і комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

#### Форми та методи контролю.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на *поточний* і *підсумковий* (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення семінарських занять та виконання самостійної роботи, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

*Форми* участі здобувачів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем.

*Методи* поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти\*

### 3-й семестр

Поточний контроль знань											Разом	Модульна контрольна робота	Залік**	Загальна кількість балів
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10				
Робота на семінарському занятті	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	20	20**	100
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30			

\*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

*Модульний контроль.* Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді завдань.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- оцінка «відмінно» (A) ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань);
- оцінка «добре» (B) ставиться за виконання 80% усіх завдань;
- оцінка «добре» (C) ставиться за виконання 70% усіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань;
- оцінка «задовільно» (E) ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- оцінка «незадовільно» (FX) ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Вище наведені оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«A» – 18-20 балів;

«B» – 16-17 балів;

«C» – 14-15 балів;

«D» – 12-13 балів.

«E» – 10-11 балів;

«FX» – менше 10 балів.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у 3-му семестрі у формі **заліку**. Здобувача допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

\*\*Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.

**Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності.** До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі й виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види завдань, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, не має пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість (але не більше 89 балів в загальному підсумку) і може бути автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними й не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Підсумкова кількість балів, набрана здобувачами освіти за виконання завдань із самостійної роботи, є однією зі складових поточної успішності з навчальної дисципліни. Самостійна робота з кожної теми за робочою програмою навчальної дисципліни оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів з використанням стандартизованих узагальнених критеріїв оцінювання знань.

### Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)

Можлива максимальна оцінка виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Рівень виконання			
	Відмінний	Добрий	Задовільний	Незадовільний
3	3	2	1	0

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання.

### Шкала підсумкового 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	
75-81	C		
68-74	D		
60-67	E	задовільно	
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

### Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Основи академічного письма» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та семінарські заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і семінарських заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати в повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Основи академічного письма» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату в будь-яких його проявах: усі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними й авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, що розвивають практичні уміння й навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання:** В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, медіацентр кафедри політології та журналістики (ауд.13-а), ноутбук, DVD PLAYER, телевізор (плазма), мультимедійна дошка, екран, проєктор.  
Дидактичні матеріали: карти, таблиці, стенди.

#### **Методичне забезпечення навчальної дисципліни**

1. Навчальний план освітньо-професійної програми «Журналістика» підготовки фахівців галузі знань 06 Журналістика, спеціальності 061 Журналістика.
2. Підручники та навчальні посібники.
3. Плани лекційних і практичних занять.
4. Інструктивно-методичні матеріали до семінарських занять.
5. Семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів із навчальної дисципліни.
6. Матеріали поточного та підсумкового контролю (контрольні завдання до семінарських занять; завдання на модульну контрольну роботу для перевірки рівня засвоєння здобувачами навчального матеріалу).
7. Перелік питань підготовки до заліку.

#### **Рекомендовані джерела інформації**

##### **Основні:**

1. Академічне письмо : навч. посібник / уклад.: С. К. Ревуцька, В. М. Зінченко. Електрон. текст. дані. Кривий Ріг, 2019. 130 с. Режим доступу: <https://bit.ly/3cYZdLJ>
2. Академічне письмо: навчальний посібник / укладачі: Т. Костирко, С. Ларенкова, І. Бондар, М.С. Жигалкіна. Миколаїв: НУК, 2022. 116 с. URL: <https://cutt.ly/Fe6RnH8T>
3. Горошкіна О., Груба Т. Українська наукова мова: теорія і практика: навчально-методичний посібник. Суми: Університетська книга, 2023. 108 с.
4. Колоїз Ж.В. Основи академічного письма: навч. посіб. 2-ге вид., доповн. і перероб. Кривий Ріг: ФОП Маринченко С.В., 2024. 143 с. <https://cutt.ly/ve6RPOle>
5. Конспект лекцій з освітнього компонента «Академічне письмо» [Електронний ресурс]: для здобувачів вищ. освіти ступеня «бакалавр» спец. 035 Філологія галузі знань 03 «Гуманітарні науки» / А.В. Лупол; відп. за вип. О.І. Філіпенко; Каф. української та іноземної філології. – Одеса : ОНТУ, 2024. – 38 с. URL: <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONANT.2680195>
6. Мартинюк О.М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк: Вежа, 2021. 48 с. URL: [https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20241/1/akadem\\_mart.pdf](https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20241/1/akadem_mart.pdf)
7. Нестеренко, Л. О. Курс «Академічне письмо». Освітня програма «Англійська мова та українська мова»: навчально-методичний посібник / Л. О. Нестеренко; Нац. ун-т «Києво-Могилянська академія», Факультет гуманітарних наук, Кафедра англійської мови. – Київ: НАУКМА, 2025. – 11 с. – Електрон. ресурс.
8. Николук, Т. В., Шкляєва, Н. В. Ділова українська мова та академічне письмо: навч. посіб. / Т. В. Николук, Н. В. Шкляєва. – Луцьк: Луцький НТУ, 2022. – 65 с. – Електрон. ресурс.
9. Смітюх, А. В. Основи академічного письма: електронний методичний посібник для здобувачів першого (бакалавр.) рівня вищої освіти / А. В. Смітюх. – Одеса : Одеський нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2023. – 52 с. – Електрон. ресурс.
10. Шарова, Т.М., Шаров, С.В., Землянська, А.В., Землянський, А.М. Академічна доброчесність та академічне письмо: навчальний посібник. Запоріжжя, 2023. 209 с.

**Додаткові:**

1. Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів [Електронний ресурс]: навч. посіб. для магістрантів спец: 171 – електроніка; 122 – комп'ютерні наук / Т.В. Лютий, О.С. Денисова; Сум. держ. ун-т. – Суми: СумДУ, 2024. – 186 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2890789>
2. Академічне письмо: 20 порад щодо написання академічних текстів та представлення результатів дослідження: презентація / Віктор Дроздов; Ізмаїльський державний гуманітарний університет. [2019]. 22 слайди. Режим доступу: <https://bit.ly/3rX3V5w>
3. Баган М.П. Експресивність сучасного українськомовного наукового дискурсу: межі можливого. Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія Філологія. 2017. Т. 20, № 1. С. 9-17.
4. Базова модель академічного тексту і три аспекти риторики і композиції. Підручники для студентів онлайн. URL: <https://cutt.ly/8e6FLg3X>
5. 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>
6. Кудінов О.І. Основи наукового цитування. URL: <https://cutt.ly/te6FzCu9>
7. Ланге Аня. Наукове писемне мовлення у вищій школі (практичні поради): навчальний посібник. Суми: Сумський державний університет, 2020. 322 с.
8. Методичні вказівки для практичних занять з освітнього компонента «Академічне письмо» [Електронний ресурс]: для здобувачів вищ. освіти ступеня «бакалавр» спец. 035 Філологія галузі знань 03 «Гуманітарні науки» / А.В. Лупол; відп. за вип. О.І. Філіпенко; Каф. української та іноземної філології. – Одеса: ОНТУ, 2024. – 16 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2672964>
9. Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах [Електронний ресурс]: методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець; редколегія: В.С. Пашкова, О.В. Воскобойнікова-Гузєва, Я.Є. Сошинська, О.М. Бруй; Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/18681/5/Academ\\_4\\_12\\_red1-2.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/18681/5/Academ_4_12_red1-2.pdf)
10. Семків В.О., Шандра Р. С. Інтелектуальна власність: підручник для студентів неюридичних факультетів. Львів : Галицький друкар, 2015. 280 с. URL: <https://cutt.ly/Ae6FPkUr>
11. Стаття 42 «Академічна доброчесність»: Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII URL: [https://kodeksy.com.ua/pro\\_osvitu/statja-42.htm](https://kodeksy.com.ua/pro_osvitu/statja-42.htm)
12. Academic Writing for Success [Електронний ресурс] = Академічне письмо для успіху / Carrie Fraser; Loyalist College. – Canadian Edition 2.0. – Belleville, Ontario, Canada : Loyalist College, 2024. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2813346>