

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра української та іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 Оксана ФРОТЕР

«29 » серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА»

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Галузь знань: С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»

Спеціальність: С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»

Освітня програма: «Економіка»

Факультет: економіки і підприємництва

Робоча програма навчальної дисципліни «Основи академічного письма» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю *С1 Економіка та міжнародні економічні відносини* освітньо-професійної програми «Економіка». – Умань: УНУ, 2025. – 19 с.

Розробник: викладач кафедри української та іноземних мов

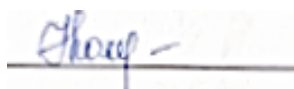


Лариса СУЛІМА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри
української та іноземних мов



Наталія
КОМІСАРЕНКО

«28» серпня 2025 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол № 1 від «29» серпня 2025 р.

Голова



Руслан МУДРАК

«29» серпня 2025 р.

© УНУС, 2025

© Суліма Л.В., 2025

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 3	<i>Галузь знань:</i> С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	<i>Обов'язкова</i>	
Модулів – 2	<i>Спеціальність:</i> С1 Економіка та міжнародні економічні відносини	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1- й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2- й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3	<i>Освітній рівень:</i> перший (бакалаврський)	Лекції	
		20 год.	8 год.
	<i>Освітня програма:</i> «Економіка»	Практичні	
		24 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		44	78
		Вид контролю	
		залік	залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Основи академічного письма» розроблена відповідно до «Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва», затвердженого Вченою радою Університету протокол № 1 від 08.10.2020, зі змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол №8, та введеного в дію наказом ректора від 11.07.2024 №01-16/18/од. (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/iERg>).

Мета: формування професійно орієнтованої комунікативної компетентності для забезпечення ефективного письмового спілкування в професійному середовищі, здатності до самооцінки, саморозвитку та самостійної наукової діяльності.

Завданнями вивчення дисципліни є:

- сформувати у студентів основи наукової етики, академічної доброчесності як складової академічної культури, творчої роботи з джерелами, недопустимість плагіату;
- уміння створювати українською мовою зразки різних видів академічного письма за фаховою тематикою (наукові статті, авторські тези доповідей, анотації, авторські анотації, реферати);
- визначати ключові слова, дослідити тему, довести власну точку зору, оцінити аргументи та грамотно викласти думки на папері;
- сформувати усвідомлення магістрами, що навички усного й писемного наукового мовлення, уміння писати тексти, публічної презентації своїх думок є запорукою успішної кар'єри в обраній сфері.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Вивчення курсу «Основи академічного письма» є дисципліною загальної підготовки для досягнення фахових компетентностей згідно зі стандартом спеціальності.

Вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Економіка» спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини галузі знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини (табл. 1).

**Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що
формується під час вивчення навчальної дисципліни
«Основи академічного письма»**

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 5	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН 6	Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.
		ПРН 20	Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами
ЗК 13	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.	ПРН 23	Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення
		ПРН 24	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Основи академічного письма», наведено в табл. 2

Таблиця 2

**Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною
дисципліною «Основи академічного письма»**

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
1.1	концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень про академічне письмо	Словесний, наочно-ілюстративний метод; наочно-проблемний; наочно-практичний. робота з віртуальними словниками, інтерактивні методи, самонавчання через	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій,
1.2	Критичне осмислення основних теорій академічної доброчесності як запоруки якісної вищої освіти.		

1.3	Розуміння принципів, методів і понять академічного письма	Moodle	контрольна (модульна) робота
2	Уміння/навички:		
2.1	Розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності шляхом обирання й нормативно правильного використання мовних засобів в діловому мовленні	словесний, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод , робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи, самонавчання через Moodle	усне опитування, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
2.2	дотримуватися норм ділової української мови в професійному спілкуванні, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів застосування інноваційних підходів		
2.3	оформлювати результати наукової діяльності за допомогою застосування інноваційних підходів		
3	Комунікація:		
3.1	Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі академічного письма	наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний, інтерактивний Робота в групах	представлення презентацій, виконання творчих робіт, дискусії з вирішення конкретних завдань і ситуацій
3.2	використання у професійній діяльності наукових усних форм комунікації: доповідь, виступ, промова: їх ознаки, принципи побудови		
3.3	Здатність ефективно формувати комунікаційну наукову стратегію шляхом створення презентації доповіді.		
4	Відповідальність і автономія		
4.1	Управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах	наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний, інтерактивний, частково-пошуковий.	представлення презентацій, виконання творчих робіт, мінідискусії з вирішення конкретних завдань і ситуацій
4.2	Відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності		

Таблиця 3

Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Основи академічного письма»

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
ПРН 6	Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності	наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний, інтерактивний, частково-пошуковий.	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
ПРН 20	Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами	словесний, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод, робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
ПРН23	Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення	словесний, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод, робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
ПРН24	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.	словесний, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод, робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль І. ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ КУЛЬТУРИ ТА ПИСЬМА

Змістовий модуль 1. Формування академічної культури студента

Тема 1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА.

Основні характеристики поняття академічного письма.

Сучасне поняття академічної грамотності та його структура.

Тема 2. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ. ЕТИЧНИЙ КОДЕКС УЧЕНОГО.

Академічна доброчесність як запорука якісної вищої освіти.

Академічна культура: поняття, функції, складові. Академічна нечесність та методи її запобігання. Етичний кодекс ученого. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти. Академічна культура в УНУС.

Змістовий модуль 2. Авторське право. Плагіат

Тема 3. АВТОРСЬКЕ ПРАВО. ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ ОБ'ЄКТІВ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

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

Тема 4. ПЛАГІАТ. ПРОТИДІЯ ПЛАГІАТУ

Поняття плагіату в Україні та світі. Види плагіату. Протидія плагіату. Законодавчий аспект. Огляд програм, які спрямовані на виявлення плагіату.

Модульний тест.

Модуль ІІ. АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО ЯК РІЗНОВИД НАУКОВОГО МОВЛЕННЯ

Змістовий модуль 3. Усна наукова комунікація

Тема 5. УСНІ ЖАНРИ НАУКОВОГО СТИЛЮ. НАУКОВА ДОПОВІДЬ. ВИСТУП. ЕЛЕКТРОННА ПРЕЗЕНТАЦІЯ НАУКОВОГО ВИСТУПУ, ДОПОВІДІ

Науковий стиль та його основні характеристики: функції, підстили, жанри. Наукова доповідь і виступ: їх ознаки, принципи побудови. Структура й мовленнєве оформлення наукової доповіді, виступу. Етапи підготовки наукової доповіді й виступу. Секрети успішної промови. Електронна презентація як засіб підвищення якості наукового виступу, доповіді. Структура й етапи підготовки електронної презентації. Принципи розроблення електронних презентацій

Змістовий модуль 4. Писемне наукове мовлення. Робота з джерелами.

Тема 6. ОСНОВНІ ЖАНРИ ПИСЕМНОГО АКАДЕМІЧНОГО МОВЛЕННЯ. НАУКОВА СТАТТЯ. ТЕЗИ (ОРИГІНАЛЬНІ І ВТОРИННІ)

Основні жанри, їх специфіка та характеристика. Наукова стаття: ознаки, реквізити, види. Вимоги до тексту наукової статті. Етапи роботи над науковою статтею. Типові лексико-граматичні конструкції для розкриття змісту наукової статті. Композиційно-змістові елементи написання оригінальних та вторинних тез.

Тема 7. ПИСЕМНІ ЖАНРИ НАУКОВОГО СТИЛЮ. РЕФЕРАТ. АНОТАЦІЯ

Правила написання й оформлення навчального реферату. Анотація як жанр наукової літератури. Види анотацій. Сутність анотування. Структура анотації. Стандартні лексико-граматичні конструкції для написання анотації.

Тема 8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ. БІБЛІОГРАФІЯ

Культура оформлення наукового тексту: цитування й посилання. Укладання бібліографії. Національні правила оформлення бібліографічних посилань.

Модульний тест.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин								
	денна форма					заочна форма			
	Усього	у тому числі				Усього			
		л	п	інд	с.р		л	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль 1. ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ КУЛЬТУРИ ТА ПИСЬМА									
Змістовий модуль 1. <u>Формування академічної культури студента</u>									
Тема 1. Основні засади академічного письма.	10	2	2		6	10	2	-	8
Тема 2. Академічна доброчесність. Етичний кодекс ученого.	12	2	4		6	10	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	22	4	6		12	20	2	-	18
Змістовий модуль 2. <u>Авторське право. Плагіат</u>									
Тема 3. Авторське право. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності.	10	2	2		6	12	2	-	10
Тема 4. Плагіат. Протидія плагіату. Модульний тест.	12	4	4		4	12	-	2	10
Разом за змістовим модулем 2	22	6	6		10	24	2	2	20
Усього годин за I модуль	44	10	12		22	44	4	2	38
Модуль 2. УСНЕ Й ПИСЕМНЕ АКАДЕМІЧНЕ МОВЛЕННЯ									
Змістовий модуль 3. <u>Усна наукова комунікація</u>									
Тема 5. Усні жанри наукового стилю. Наукова доповідь, виступ. Електронна презентація наукового виступу, доповіді	8	2	2		4	12	2	-	10
Разом за змістовим модулем 3	8	2	2		4	12	2	-	10
Змістовий модуль 4. <u>Писемне наукове мовлення. Робота з джерелами.</u>									
Тема 6. Основні жанри наукового стилю, їх мовні особливості. Наукова стаття. Оригінальні тези. Вторинні тези	12	2	4		8	12	2	-	10
Тема 7. Писемні жанри наукового стилю. Реферат. Анотація	12	2	2		8	10			10
Тема 8. Правила оформлення наукової роботи. Бібліографія Модульний тест.	14	4	4		6	12	-	2	10
Разом за змістовим модулем 4	38	8	10		22	34	2	2	30
Усього годин за II модуль	46	10	12		24	46	2	4	40
Усього годин	90	20	24		46	90	4	8	78

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Змістовий модуль 1. <u>Формування академічної культури студента</u>			
1.	Основні характеристики поняття академічного письма	2	-
2.	Академічна доброчесність. Етичний кодекс ученого	4	-
Змістовий модуль 2. <u>Авторське право. Плагіат</u>			
4.	Об'єкти авторського права. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності.	2	-
5-6.	Плагіат: методи виявлення та запобігання Модульний тест	4	2
Змістовий модуль 3. <u>Усна наукова комунікація</u>			
7. 8	Усні жанри наукового стилю. Наукова доповідь, виступ Електронна презентація наукового виступу, доповіді	2	-
Змістовий модуль 4. <u>Писемне наукове мовлення. Робота з джерелами.</u>			
9. 10	Наукова стаття. Оригінальні тези. Вторинні тези	4	-
11. 12.	Писемні жанри наукового стилю. Реферат. Анотація	2	-
13- 14.	Культура оформлення наукового тексту: цитування й посилання. Укладання бібліографії Модульний тест	4	2
	Усього	24	4

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Основні характеристики поняття академічного письма.	6	8
2.	Академічна культура: поняття, функції, складові. Академічна нечесність та методи її запобігання. Етичний кодекс ученого. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти. Академічна культура в УНУС.	6	10
3	Авторське право. Об'єкти авторського права. Інтелектуальна власність. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Законодавча база щодо захисту прав інтелектуальної власності.	6	10
4	Види плагіату. Протидія плагіату. Законодавчий аспект. Огляд програм, які спрямовані на виявлення плагіату	4	10
5	Публічний виступ. Види публічних виступів. Етапи підготовки до академічного публічного виступу. Вербальні та невербальні складники усної наукової комунікації. Секрети успішної промови.	4	10
6	Основні жанри писемного академічного мовлення, їх специфіка та характеристика: стаття і тези; курсова робота, дипломна / магістерська робота, дисертація; підручник, посібник, методичні вказівки; реферат, анотація, автореферат дисертації. рецензія та відгук. Вимоги до тексту наукової статті. Етапи роботи над науковою статтею. Типові лексико-граматичні конструкції для розкриття змісту наукової статті. Композиційно-змістові елементи написання оригінальних та вторинних тез.	8	10
7	Правила написання й оформлення навчального реферату. Анотація як жанр наукової літератури. Види анотацій. Сутність анотування. Структура анотації. Стандартні лексико-граматичні конструкції для написання анотації.	8	10
8	Правила оформлення наукової роботи. Бібліографія Правила цитування й оформлення покликань. Національні правила оформлення бібліографічних посилань.	6	10
Усього		46	78

7. Методи навчання

Для підготовки фахівців високого рівня широко використовуються бінарні, інтегровані методи навчання: наочно-ілюстративний метод; наочно-проблемний; наочно-практичний.

Активно впроваджуються інтерактивні методи навчання у професійній підготовці студентів (робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та рольові ігри тощо), які необхідні для формування навичок soft skills, спрямованих на розширення особистісних та професійних компетенцій таких як: креативність, інтелектуальний розвиток, критичне мислення, комунікабельність, уміння працювати в команді.

Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу, що ґрунтується на принципах відкритого навчання з широким використанням комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створює інформаційне освітнє середовище для передачі веб-ресурсів навчальних дисциплін і взаємодії між учасниками. Дистанційне навчання в УНУ здійснюється відповідно до положення «Про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті».

Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в УНУС і використовується система управління навчанням Moodle. У разі запровадження карантинних або інших обмежень з метою забезпечення життя та здоров'я учасників освітнього процесу проводяться відеоконференції у форматі лекцій або семінарів. Зв'язок студентів з викладачем забезпечують різноманітні сучасні платформи, такі як: Zoom, Google Meet, Moodle.

8. Методи контролю

Модульний контроль передбачає перевірку стану засвоєння визначеної системи елементів знань і вмінь студентів з того чи іншого модулю.

При контролі систематичності та активності роботи на практичних заняттях оцінюванню в балах підлягають: рівень знань, необхідний для виконання аналітично-розрахункових робіт, що передбачені завданнями для самостійного опрацювання; повнота, якість і вчасність їх виконання та результати захисту; рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних заняттях; активність при обговоренні цих питань; результати експрес-контролю тощо.

При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінюванню в балах підлягають теоретичні знання і практичні уміння, яких набули студенти після опанування певного модуля. Модульний контроль проводиться письмово у формі тестів.

Повторне виконання модульних контрольних робіт на вищу кількість балів дозволяється, як виняток, з поважних причин за погодженням викладача, який викладає дисципліну, з дозволу декана факультету.

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу викладача, скласти їх до останнього практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач. У разі, коли студент не з'явився на проведення модульної контрольної роботи без поважних причин, він отримує нуль балів. Перездача модульного контролю допускається у строки, які встановлюються викладачем.

Знання студента з певного модуля вважаються незадовільними, за умови коли сума балів його поточної успішності та за модульний контроль складають менше 61% від максимально можливої суми за цей модуль. У такому випадку можливе повторне перескладання модуля у терміни встановлені викладачем.

Рейтингова сума балів з навчальної дисципліни після складання модулів виставляється як сума набраних студентом балів протягом семестру.

Якщо у підсумку студент отримав за рейтинговим показником оцінку «FX», то він зобов'язаний у терміни, визначені деканатом, перездати невиконані (або виконані на низькому рівні) завдання поточно-модульного контролю, виконати модульні контролі.

В основу рейтингового оцінювання знань студента закладена спеціальна 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати студент за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, науково-дослідної роботи, підсумкового контролю тощо).

Встановлюється, що при вивченні дисципліни при формі контролю «залік» студент може набрати максимально 100 балів.

9. Розподіл балів, які отримують студенти при формі контролю «залік»

	Поточний (модульний контроль)									Сума	
Кількість балів за модуль	Модуль I - 40				Модуль II - 60						
Змістовий модуль	ЗМ1		ЗМ 2		МК	ЗМ 3	ЗМ4			МК	
Теми	T1	T2	T3	T4	14	T5	T6	T7	T8	14	100
Кількість балів	6	12	6	12		12	12	12	6		

Поточний контроль.

Об'єктами *поточного контролю* знань студентів є активність і систематичність роботи на практичних заняттях, виконання завдань для самостійної роботи студентів, розв'язання модульних завдань.

При контролі на *практичних заняттях* оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні заявлених на занятті питань; результати бліцопитування та письмового або тестового контролю знань.

Під час контролю виконання завдань для *самостійної роботи* оцінюванню підлягають: правильність і повнота врахування усіх складових завдання; обґрунтованість відповіді.

При контролі виконання *модульних завдань* оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування тем змістового модуля. Контроль проводиться у вигляді відповідей на тестові питання.

Максимальна сума балів поточного контролю з дисципліни «Ділова українська мова» – 100. Бали розподіляються наступним чином:

1. Систематичність та активність роботи на практичних заняттях оцінюється в 4-6 балів:

- а) відповідь на питання з теорії/ виконання практичних завдань – 2–3 бали;
- б) змістовні доповнення при обговоренні питань – 1-2 бали.

2. Виконання завдань для самостійної роботи студентів оцінюється в 1-2 бали:

- а) виконання вправ 0,5-1 бал
- б) підготовка презентації –0,5-1 бал.

3. Модульний контроль містить 50 тестових завдань, відповідь на кожен з яких оцінюється в 0,2 бали ($0,2 \times 50$ тестів) – 10 балів.

Заохочувальні бали – представлення результатів науково-дослідних робіт: участь у студентських олімпіадах, творчих конкурсах, грантах, науково-дослідних проєктах – 1–10 балів; публікація наукових статей, тез доповіді на конференції– 1–10 балів.

Виконання студентами завдання повинно носити виключно самостійний характер. Тому, за використання заборонених джерел (шпаргалок, засобів зв'язку та ін.) чи підказок студент одержує нульову оцінку. Списування під час контрольних заходів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання

Оцінка «відмінно» (90 – 100 балів). Здобувач має систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, вміє без помилок виконувати практичні завдання, які передбачені програмою курсу, засвоїв основну й ознайомився з додатковою літературою, викладає матеріал у логічній послідовності, робить узагальнення й висновки, наводить практичні приклади у контексті тематичного теоретичного матеріалу.

Оцінка «добре» (74 – 89 балів). Здобувач повністю засвоїв навчальний матеріал, знає основну літературу, вміє виконувати практичні завдання, викладає матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення й висновки, але не наводить практичних прикладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, невеликі помилки у розрахунках при вирішенні практичних завдань.

Оцінка «задовільно» (60 – 73 бали). Здобувач засвоїв матеріал не у повному обсязі, дає неповну відповідь на поставлені теоретичні питання, припускається грубих помилок при вирішенні практичного завдання.

Оцінка «незадовільно» (менше 60 балів). Здобувач не засвоїв навчальний матеріал, дає неправильні відповіді на поставлені теоретичні питання, не володіє основними методами наукових досліджень при виконанні практичних завдань. Здобувач не допускається до складання іспиту, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та модульного контролю (відповідно змістовому модулю) впродовж семестру в сумі не досягла 35 балів.

10. Методичне забезпечення

1. Суліма Л. В. Методичні рекомендації щодо виконання практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Основи академічного письма» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» денної форми навчання. Умань, 2025. 40 с.

2. Суліма Л.В. Електронний навчальний курс для дистанційного вивчення навчальної дисципліни «Основи академічного письма» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю С1 Економіка та міжнародні економічні відносини
<https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=2013>.

11. Рекомендована література **Базова**

1. Гребенюк Т. В. Академічна доброчесність: навчальний посібник. – Запоріжжя : ЗДМУ, 2021. – 108 с.
2. Гур'янова В. Г., Ониксимова Л. Т., Поберій Н. В. Довідник з академічної доброчесності. Суми, Сумський державний університет, 2018. 24 с.
URL:<http://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/71531>
3. Колоїз Ж. Основи академічного письма : практикум. – Кривий Ріг, 2019. 178 с.
4. Основи академічного письма : метод. рекомендації / укл. : Гнедіна К.В., Сакун О.С. – Чернігів: ЧНТУ, 2019. – 17 с.
5. Пентилюк М.І. Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення. К.: Центр учбової літ., 2019. 220 с.
6. Плотницька І. М Ділова українська мова. К.: ЦУЛ, 2017. 256 с.
7. Ревуцька С. К. Академічне письмо : курс лекцій. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2018. – 81 с.
8. Ревуцька С. К. Академічне письмо : навч. посіб. / С. К. Ревуцька, В. М. Зіненко. – Кривий Ріг, 2019. – 130 с.
9. Український правопис (новий): офіційний текст. К. : Видавничий дім «Кондор», 2019. 284 с.
10. Шевчук Світлана Українське ділове мовлення : навч. посіб. Вид. 10-те, випр. і допов. Київ : Алерта, 2022. 312 с.
11. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для практ. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с.

Допоміжна

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – Введ. з 01.07.2016. – Київ : УкрНДНЦ, 2016. – 16 с.

2. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій. Затверджено Наказом МОН України від 12.01.2017 № 40. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>
3. Гальченко С.І. Основи наукових досліджень : навч.-метод. посіб. / С.І. Гальченко, О.З. Силка. – Черкаси : АММО, 2015. – 93 с.
4. Інграффіа Т. Інструкція з написання наукової статті / Т. Інграффіа, К.-Х. Швальбе // Морфологія. – Дніпропетровськ, 2013. – Т. VII, № 1. – С. 96–100.
5. Мартинюк О.М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа, 2021. 48 с
6. Основи наукового мовлення : навч.-метод. посіб. / уклад. : О.А. Бобер, С.А. Бронікова, Т.Д. Єгорова та ін. ; за ред. І.М. Плотницької, Р.І. Ленди. – Київ : НАДУ, 2012. – 48 с.
7. Плагіат у студентських роботах: методи виявлення та запобігання : метод. посіб. / за ред. Н.В. Стукало. – Дніпропетровськ : ДНУ імені Олеся Гончара, 2013. – 44 с.
8. Семенов О.М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід : навч. посіб. / О.М. Семенов, О.Л. Фаст. – Суми : СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. – 220 с.

12. Інформаційні ресурси

1. Академічне письмо та бібліографія – Головна. – Назва з екрану. – Режим доступу: bibliosynergy.ua.org.ua/index.php/proekt1
2. Кодекс академічної доброчесності Уманського національного університету садівництва. – Умань, 2019
<https://mon.udau.edu.ua/assets/files/normativni/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-unus-2019-1.pdf>
3. Наукова бібліотека. Академічна доброчесність. URL: <http://msu.edu.ua/library/akademichna-dobrochesnist/>
4. Пан бібліотекар. Блог про бібліотечну справу та інформаційні технології. – Назва з екрану. – Режим доступу: www.бібліотекар.укр/
5. Про Етичний кодекс ученого України. – Назва з екрану. – Режим доступу: www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf
6. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) - Американські Ради. – Назва з екрану. – Режим доступу: <http://www.saiup.org.ua/>
7. Рекомендації з оформлення посилань в наукових роботах: DSpace. – Назва з екрану. – Режим доступу: ela.kpi.ua/handle/123456789/16051
8. Українська енциклопедія. URL: <http://www.uapedia.com.ua/?p=664>
9. Українське ділове мовлення: бізнес спілкування. URL: <http://www.dilovamova.com/>.
10. Українські наукові журнали: Головна. – Назва з екрану. – Режим доступу: usj.org.ua/
11. Репозитарій Уманського національного університету садівництва. URL : <https://www.udau.edu.ua/ua/news/repozitarij-umanskogo-nus.html>

13. Перезарахування та визнання результатів навчання

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни «Основи академічного письма» або її окремого компонента можливе за умов участі здобувача в програмі академічної мобільності (навчання в інших ЗВО) відповідно до Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/FVKB>); Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/Mq6O>); Положення про порядок визнання результатів навчання в інших ЗВО в Уманському національному університеті садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/npO1>); Положення про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/BWV3>). Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, платформи онлайн-курсів, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у студентських наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, тощо) що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми. Участь у програмах здобуття неформальної та інформальної освіти регламентує Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті <https://www.udau.edu.ua/ua/file/4n0x>.

14. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу є:

– академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

– самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

– фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

– фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

– обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

Виявлення ознак академічної доброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

З метою запобігання порушенням і підвищення якості академічних робіт, студентам настійно рекомендується користуватися належними академічними ресурсами та інструментами для перевірки робіт на плагіат, а також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти регулюється Положенням про запобігання академічному плагіату в Уманському національному університеті (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/UG83>) та Кодексом академічної доброчесності Уманського національного університету (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/Tf94>) .

15.Зміни у робочій програмі на 2025-2026 навчальний рік.

Зміни, внесені до робочої програми на 2025-2026 навчальний рік, охоплюють:

1. Koreгування у розподілі аудиторних годин.
2. Оновлення переліку літературних джерел.