

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет іноземної філології

Кафедра романських мов та інтерлінгвістики

СИЛАБУС

нормативної навчальної дисципліни

АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО

Рівень вищої освіти

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Перший (бакалаврський)

03 Гуманітарні науки

035 Філологія

Мова і література (французька). Переклад

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри

романських мов та інтерлінгвістики

№ 1 від 28 серпня 2020 року

Завідувач кафедри



О. В. Станіслав

Луцьк 2020

1. ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС КУРСУ

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (французька). Переклад Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 60 год. / 2 кредити		Рік навчання: 1-ий
		Семестр: 2-ий
		Лекції: 16 год.
		Практичні: 10 год.
		Консультації: 4 год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Самостійна робота: 30 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		Українська

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Прізвище, ім'я та по батькові	Мартинюк Оксана Миколаївна
Науковий ступінь	Кандидат філологічних наук
Вчене звання	Доцент
Посада	Доцент кафедри романських мов та інтерлінгвістики
Контактна інформація	martyniuk.oksana@vnu.edu.ua Корпус № 3 (А), каб. 224А
Розклад занять	https://bit.ly/3kIC98I
Консультації	Згідно з графіком, затвердженим на кафедрі. Усі запитання та звернення можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

3. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Академічне письмо» призначена для студентів 1 року навчання ОС «Бакалавр» денної форми навчання факультету іноземної філології. Цей курс є необхідним для успішного провадження навчальної та науково-дослідницької роботи в університеті, щоб вміти якісно презентувати себе та свої наукові та професійні досягнення, для участі у міжнародних проєктах, конференціях, наукових подіях, для подання заявок на стипендії для навчання за кордоном, участі у програмах академічної мобільності. Для того щоб вміти критично мислити, аналізувати і синтезувати, здійснювати науковий пошук, анотувати та реферувати іноземною мовою, використовувати сучасні мультимедійні технології для пошуку інформації.

Пререквізити. Інформаційною та теоретичною базою дисципліни «Академічне письмо» є курси: «Інформаційні технології в лінгвістиці», «Основи критичного мислення».

Постреквізити: знання та навички з цього курсу можуть бути використані при написанні курсової роботи з філології, наукових статей та тез: для групування джерел, систематизації матеріалу; грамотного обґрунтування актуальності теми, формулювання предмету, об'єкту, мети та завдань; при публічному виступі на семінарах чи конференціях, для грамотного оформлення документації та у подальшій професійній діяльності.

Мета і завдання навчальної дисципліни.

Основною **метою** навчального курсу є: розвинути у студентів академічну і професійно-орієнтовану комунікативну мовну компетенцію, яка буде сприяти проведенню наукових досліджень, необхідних для написання курсових та дипломної робіт і поданню результатів їх досліджень французькою

Основним **завданням** курсу є формування у здобувачів таких загальних і фахових компетентностей:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (знати стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації з різних джерел, включаючи інтернет-пошук).

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 14. Толерантність і усвідомлена повага до різноманітності культур.

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні (здатність писати академічні тексти, знати основні вимоги до написання академічних різножанрових текстів).

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною мовою (вміти розуміти і продукувати особисту кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо); правильно заповнювати бланки різних форматів, відомості про себе та організацію);

ФК 11. Здатність до надання консультацій щодо дотримання норм літературної мови та культури мовлення; аналізувати академічний текст та застосовувати різні види правок.

ФК 12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації (здійснювати безпосереднє писемне спілкування в академічному та професійному середовищі з урахуванням особливостей міжкультурної комунікації).

Результати навчання. Вивчення даного курсу сприяє тому, що студенти будуть:

ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати та інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН 3. Організовувати процес навчання та самоосвіти.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів, толерувати та поважати різноманіття культур.

ПРН 6. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 10. Знати норми державної та іноземних літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності (продувати і грамотно оформлювати різножанрові наукові тексти відповідно до сучасних вимог (стаття, есе, презентація, виступ на конференції, публічна науково-популярна чи наукова лекція тощо)).

Структура навчальної дисципліни

Таблиця 3

Умовні скорочення: УВ – усна відповідь; ПЗ – письмові завдання

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Академічна культура студента							
Тема 1. Академічна доброчесність.	5	2	2	-	4	-	УВ / ПЗ 6
Тема 2. Інтелектуальна власність. Плагіат.	5	2	2	-	6	1	УВ / ПЗ 6
Тема 3. Наукове мовлення. Культура спілкування.	5	4	2	-	4	1	УВ / ПЗ 8
Контрольна робота	2	-	-	-	-	-	
Разом за модулем 1	30	8	6	-	14	2	20
Змістовий модуль 2. Оформлення ділових та наукових документів							
Тема 4. Ділова документація. Мотиваційний лист. Резюме.	5	4	2	-	8	1	УВ / ПЗ 10
Тема 5. Науковий текст: структура, анотація, ключові слова (стаття, тези). Робота з джерелами: цитування, посилання.	5	4	2	-	8	1	УВ / ПЗ 10
Контрольна робота	2	-	-	-	-	-	
Разом за модулем 2	30	8	4		16	2	20
Загалом за поточний контроль							40
Види підсумкових робіт							Бал
Модульна контрольна робота 1							Т / 30
Модульна контрольна робота 2							Т / 30
Загалом за підсумковий контроль							60
Усього	60	16	10		30	4	100

Завдання для самостійного опрацювання

Таблиця 4

Тема	Кількість годин	Питання для самостійного опрацювання
	денна форма	
Академічна доброчесність.	6	Академічна культура студента. Цінності та цілі вищої освіти. Шляхи забезпечення академічної доброчесності в університеті.
Інтелектуальна власність. Плагіат.	6	Методи виявлення та запобігання плагіату. Самоплагіат.

Наукове мовлення. Культура спілкування.	6	Стилi мови. Мовленнєвий етикет. Публічний виступ: доповідь, презентація
Ділова документація. Мотиваційний лист. Резюме.	6	Мета та структура мотиваційного листа. Основні пункти резюме. Рекомендаційні листи.
Науковий текст: структура, анотація, ключові слова (стаття, тези). Робота з джерелами: цитування, посилання	6	Написати статтю на обрану тему та підготувати усі необхідні структурні елементи. Оформлення джерел, цитувань.
Разом:	30	

4. ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни «Академічне письмо» студент виконує завдання згідно з навчальним планом та у відповідності до програми силабусу, що включають відвідування лекцій, опрацювання інформаційних джерел та літератури, підготовку до практичних занять (аналіз теоретичних відомостей, опрацювання конспекту лекції, володіння термінологічним словником дисципліни, підготовку відповідей згідно плану практичних занять, доповнення та коментарі відповідей інших студентів, підготовку анотацій, виступів та презентацій).

Підсумкова оцінка (100 балів за семестр) становить сумарну кількість балів за поточний і підсумковий контроль. *Поточним* контролем передбачені відповіді на практичних заняттях, що має на меті перевірку рівня знань, присутність на лекціях, наявність конспекту та виконання самостійних завдань. Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за два змістові модулі (ЗМ), становить 40 балів. Якщо студент хоче покращити підсумковий бал за аудиторну роботу, пропонується підготовка та захист презентації та доповіді на одну із запропонованих тем.

Підсумковий контроль (включає 2 контрольні роботи). Відсутність студента на модульному тесті оцінюється у "0" балів. Повторне складання підсумкового модульного контролю для студента можливе за умови його відсутності з поважної причини відповідно до графіка, затвердженого кафедрою романських мов та інтерлінгвістики. Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за 1 модульну контрольну роботу, становить 30. Максимальна кількість балів за модульний контроль після написання двох модульних контрольних робіт дорівнює 60.

Рівень знань студента за поточний і модульний контроль оцінюється в балах, фіксується у журналі після вивчення кожного змістового модуля. Підсумкова оцінка за національною шкалою заноситься у залікову відомість.

У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням підвищити рейтинг студент повинен скласти залік.

Шкала оцінювання

Таблиця 5

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 – 81	Добре
67 – 74	Задовільно
60 – 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ НА ЗАЛІК

1. Академічна доброчесність.
2. Академічна культура студента.
3. Цінності та цілі вищої освіти.
4. Інтелектуальна власність. Плагіат.
5. Структура статті.
6. Оформлення джерел, посилань.
7. Написання анотації.
8. Методи дослідження.
9. Підготовка виступу, презентації.
10. Публічний виступ: культура мовлення.
11. Стилї мови.
12. Мовленнєвий етикет.
13. Наукова та ділова документація.
14. Мета та структура мотиваційного листа.
15. Основні пункти резюме.
16. Рекомендаційні листи.
17. Особливості українського та франкомовного академічного письма.

5. ПОЛІТИКА КУРСУ

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу; дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки.

Студенти зобов'язані дотримуватися норм академічної доброчесності, уникати плагіату та поважати інтелектуальну власність інших людей. У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно (на основі Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки: <https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>)

Студенти зобов'язані відвідувати лекційні і практичні заняття, де вони отримують бали за поточний контроль. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування тощо), студент може оформити індивідуальний план і навчання у такому разі відбувається або дистанційно (на платформі за погодженням із керівником курсу), або за певним графіком.

У разі відсутності з поважної причини на лекційному занятті студент представляє конспект теми, яку вивчали на пропущеному занятті. За відсутності на практичному занятті знання студента оцінюють за результатами усного опитування по темі, що, зокрема, визначає рівень володіння тематичними термінами та ключовими поняттями, а також за результатами письмових завдань, які надсилаються на навчальну платформу Microsoft Teams. Усі види робіт поточного контролю, виконані поза графіком і термінами передбаченими на їх виконання, оцінюються у 80-процентному співвідношенні до початкової вартості виду роботи.

Перескладання модулів відбувається лише за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний лист, академічна мобільність тощо).

У разі здобуття студентом навичок і умінь у неформальній та/або інформальній освіті порядок і процедура їх визнання регламентується Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки.

Студент, який проходить підготовку з використанням елементів дуальної освіти, повинен чітко дотримуватися індивідуального плану відповідно до Положення про підготовку студентів у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

Основний перелік:

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету. Міжнарод. благод. Фонд «Міжнарод. фонд досліджень освітньої політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А.Є. Артюхова. К.: Таксон, 2016. 234 с.
2. Дикань С. А. Плагіат в освіті: походження, причини та шляхи подолання. Безпека життєдіяльності: всеукр. наук.-попул. журн. К., 2007. № 5. С. 16–20.
3. Добко Т. Академічна культура як необхідна передумова ефективного управління сучасним університетом в умовах автономії. Дух і літера. Спец. вип. «Університетська автономія». К., 2008. № 19. С. 93–102.
4. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 46 с.

Додатковий перелік:

1. Бойко Р.В., Фролов М. О. Без компіляцій і плагіату! Бюлетень ВАК України. К., 2008. № 12. С. 11–13.
2. Бойченко Н. М. Етичні аспекти університетських цінностей. Софія. Гуманітарно-релігієзнавчий вісник. К.: Вид.-полігр. центр «Київський університет», 2014. № 1 (1). С. 37–43.
3. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с. URL: <https://drive.google.com/file/d/0ByePGdGpHh6WbnRzT2pGNUhoY2c/view>.
4. Le style académique : comment le respecter ? URL : Le style académique : comment le respecter ?
5. Les 5 types de plagiat. URL : <https://www.scribbr.fr/le-plagiat/types-de-plagiat/>
6. Peyroutet Cl. La pratique de l'expression écrite. P.: Nathan, 2002. 159 p.
7. Qu'est-ce qu'un article scientifique ? URL : <https://www.scribbr.fr/category/article-scientifique/>.