


КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

БАКАЛАВР

Кафедра мовної підготовки і комунікацій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан будівельно-
технологічного факультету

 / Володимир ГОЦ /
« 5 » 09 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Основи академічного письма
(назва освітньої компоненти)

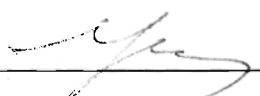
шифр	назва спеціальності, освітньої програми
192	Будівництво та цивільна інженерія
	«Технології будівельних конструкцій, виробів і матеріалів»

Розробники:

Ірина РСПНА

доцент

(прізвище та ініціали, науковий
ступінь, звання)


(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри мовної підготовки і комунікації

протокол № 1 від «31» серпня 2022 року

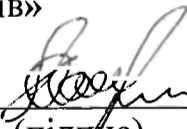
Завідувач кафедри


(підпис)

/ Тетяна ПЕТРОВА /

Схвалено гарантом освітньої програми «Технології будівельних конструкцій, виробів і матеріалів»

Гарант ОП

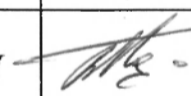

(підпис)

/ Ольга ГОНЧАР /

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності
протокол № 3 від «5» 09 2022 року

ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання: денна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
		Кредитів на сем.	Обсяг годин						Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			Сам. роб.	КП	КР	РГР	Конт. роб				
				Разом	Л	Лр									Пз
192	Будівництво та цивільна інженерія «Технології будівельних конструкцій, виробів і матеріалів»	3	90	30	6		24	60				1	Зал.	I 	

Шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання: заочна										Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження заступником декана факультету	
		Кредитів на сем.	Обсяг годин						Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	аудиторних			Сам. роб.	КП	КР	РГР	Конт. роб				
				Разом	Л	Лр									Пз
192	Будівництво та цивільна інженерія «Технології будівельних конструкцій, виробів і матеріалів»	3	90	16	4		12	74				1	Зал.	I 	

Мета та завдання освітньої компоненти

Мета дисципліни:

Робоча програма містить витяг з робочого навчального плану, мету вивчення, компетентності, які має опанувати здобувач, програмні результати навчання, дані щодо викладачів, зміст курсу, тематику практичних занять, вимоги до виконання індивідуального завдання, шкалу оцінювання знань, вмінь та навичок здобувача, роз'яснення усіх аспектів організації освітнього процесу щодо засвоєння освітньої компоненти, список навчально-методичного забезпечення, джерел та літератури для підготовки до практичних занять та виконання індивідуальних завдань. Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА (<https://org2.knuba.edu.ua/enrol/index.php?id=2264>). Також програма містить основні положення щодо політики академічної доброчесності та політики відвідування аудиторних занять.

Компетентності здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

Код	Зміст компетентності
Інтегральна компетентність	
ІК	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі будівництва та цивільної інженерії.
Загальні компетентності	
ЗК03	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
ЗК05	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології
ЗК07	Навички міжособистісної взаємодії
ЗК08	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
Фахові компетентності	
СК06	Здатність до інжинірингової діяльності у сфері будівництва, складання та використання технічної документації

Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

Код	Програмні результати
РН02	Брати участь у дослідженнях та розробках у сфері архітектури та будівництва
РН03	Презентувати результати власної роботи та аргументувати свою позицію з професійних питань, фахівцям і нефаківцям, вільно спілкуючись державною та іноземною мовою

Програма дисципліни

Змістовий модуль 1

Формування академічної культури студента

Лекція 1

Тема 1

Академічне письмо і академічна доброчесність.

Тема 2

Цінності та цілі вищої освіти

Тема 3

Академічна чесність як основа сталого розвитку університету.

Висновки

Практичне заняття 1.

Зміст заняття

Здобуємо навички академічної дискусії. Обговорення у вигляді дискусії тем: «Академічна культура в університеті», «Що ви знаєте про академічну доброчесність?», «Кодекс честі університету, зокрема КНУБА», «Етичні норми діяльності студентського самоврядування», «Українське законодавство про інтелектуальну власність», «Плагіат у цифровому світі».

Лекція 2

Тема 1

Загальна характеристика лексики сучасної української літературної мови. Стилї сучасної української мови.

Тема 2

Основні норми та мовні засоби наукового стилю.

Тема 3

Наукова лексика. Фахова мова.

Висновки

Практичне заняття 2.

Зміст заняття

Академічна культура і етика в університеті

Лекція 3

Тема 1

Писемне мовлення.

Тема 2

Писемні норми наукової та мови професійного спілкування.

Тема3

Основні жанри писемного наукового мовлення: есе, реферат, курсова робота, дипломна робота, стаття, анотація тощо.

Практичне заняття 3.

Зміст заняття

Документ. Основні вимоги до оформлення документів. Мова документів.

Змістовний модуль 2

«Науковий стиль. Наукове мовлення. Культура спілкування» (лекційна тема 2, семінарські теми 4-6)

Лекція 4**Тема 1**

Публічне мовлення.

Тема 2

Вимоги до публічного мовлення. Обговорення компонентів виступу.

Тема3

Український мовленнєвий етикет.

Висновки

Практичне заняття 4.

Зміст заняття

Етикетні мовні формули.

Лекція 5**Тема 1**

Звертання, вітання, подяка, вибачення, комплімент.

Тема 2

Культура оформлення наукового тексту: цитування й покликання.\

Тема3

Вітчизняні і міжнародні правила.

Висновки

Практичне заняття 5.

Зміст заняття

Лексичні норми мови наукового і професійного стилів.

Лекція 6

Тема 1

Термін в науковому мовленні

Тема 2

Культура мови і синонімія.

Тема 3

Культура мови і синонімія. Помилки через неправильне вживання слів-паронімів.

Практичне заняття 6.

Зміст заняття

Нормативні аспекти граматичних категорій іменника.

Рід. Число.

Змістовний модуль 3

«Писемне мовлення. Писемні норми наукової та мови професійного спілкування.» (лекційна тема 3, семінарські теми 7-11).

Лекція 3 Писемне мовлення

Практичне заняття 1

Академічна доброчесність як цінність вищої освіти.

Практичне заняття 2

Академічна культура і етика в університеті.

Практичне заняття 3

Документ. Основні вимоги до оформлення документів. Мова документів.

Практичне заняття 4

Теоретичне питання: Публічне мовлення. Вимоги до публічного мовлення. Обговорення компонентів виступу.

Практичне заняття 5

Український мовленнєвий етикет. Етикетні мовні формули. Звертання, вітання, подяка, вибачення, комплімент.

Практичне заняття 6

Культура оформлення наукового тексту: цитування й покликання. Вітчизняні і міжнародні правила. Бібліографічний пошук. Пошук інформації в Інтернеті. Пошук в *Google, Google Scholar, Google Books*.

Практичне заняття 7

Лексичні норми мови наукового і професійного стилів. Термін в науковому мовленні. Культура мови і синонімія. Помилки через неправильне вживання слів-паронімів.

Практичне заняття 8

Нормативні аспекти граматичних категорій іменника. Рід. Число. Відмінок.

Практичне заняття 9

Норми вживання числівника у науковому тексті. Особливості сполучуваності числівника з іменником у науковому стилі. Правила запису числівників.

Практичне заняття 10

Дієслово і його форми у науковому і професійному мовленні. Особливості вживання дієслівних форм. Дієприкметники у термінологічних сполуках.

Практичне заняття 11

Теоретичне питання: Особливості синтаксису наукового мовлення. Складні випадки керування. Типові порушення в побудові словосполучень, пов'язаних зв'язком керування.(навчатися чого?, вчити що?). Неправильне використання прийменників. Помилки у прийменниковому керуванні.

Практичне заняття 12

Теоретичне питання: Робота з джерелами. Укладання бібліографії.

Індивідуальне завдання

(навести тематику та зміст індивідуальних завдань, вимоги до виконання та

оформлення, тощо)

Для самоконтролю

Дайте відповіді на питання:

1. Як ви розумієте, що таке академічна доброчесність?
2. Чи чули ви про Академічний кодекс честі?
3. Чи вважаєте ви Кодекс честі ефективним регулятором норм поведінки в університеті?
4. Чи потрібно боротися с проявами академічної нечесності?
5. Що таке мова?
6. Що таке мовлення?
7. Які функції виконує мова?
8. Яке місце займає українська мова у системі сучасних мов світу?
9. Які існують теорії походження української мови?
10. Яка різниця між поняттями літературна і національна мова?
11. В якій статті Конституції України закріплено статус української мови як державної?
12. Які стилі розрізняють в літературній мові?
13. Яке головне призначення наукового стилю?
14. У яких жанрах реалізується офіційно-діловий стиль?
15. Які стилі ще вам відомі, де вони застосовуються?
16. З чого починається культура мови?
17. Що таке, на вашу думку, культура мови?
18. Що таке культура мовлення?
19. Назвіть основні комунікативні ознаки культури мовлення.
20. За допомогою чого досягається точність у науковому стилі?
21. Що таке граматична правильність і за рахунок чого вона досягається?
22. В чому виявляється чистота мовлення?
23. Як досягається естетичність в мовленні?
20. Дайте визначення документа.
21. Які ви знаєте ознаки класифікації документів?
22. На які групи поділяються документи за призначенням?
23. Що таке державний стандарт?
24. Які існують правила оформлення сторінки?
25. Які реквізити передбачені державним стандартом?
26. Назвіть основні вимоги до тексту документа.
27. Назвіть основні рекомендації до мови документів.
28. Дайте визначення витягу з протоколу.
29. З яких частин складається протокол?
30. На які групи поділяються доповідні записки?
31. Порівняйте доповідну та пояснювальну записку.
32. Які загальні принципи ділового листування?
33. На які групи поділяються ділові листи?
34. Які мотиви листів?

35. Які вимоги до оформлення ділового листа?

ТЕМИ ДЛЯ РЕФЕРАТІВ І ДОПОВІДЕЙ

1. Характеристика наукового стилю мовлення.
2. Оформлення покликань. Міжнародні бібліографічні стилі.
3. Функціонування кодексів честі в закордонних та українських вишах.
4. Прояви академічної нечесності, їхня суть.
5. Плагіат і морально-етичний аспект проблеми.
6. Лексичні засоби і прийоми стандартизації ділової української мови.
7. Морфологічні засоби і прийоми стандартизації ділової української мови.
8. Різновиди писемного ділового мовлення.
9. Суржик та шляхи його уникнення.
10. Українське термінознавство.
11. Фразеологічні засоби і прийоми стандартизації ділової української мови.
12. Сучасний офіційно-діловий мовленнєвий етикет в українській, російській, англійській, німецькій, французькій мовах.
13. Терміни та їх функціонування в ділових паперах.
14. Роль мовних кліше, канцеляризмів і усталених словосполучень в офіційно-діловому стилі.
15. Словник ділової мови фахівця.
16. Стиль сучасного ділового листування.
17. Типові мовностилістичні помилки в оформленні сучасних документів.
18. Роль мови в житті сучасного українського суспільства.
19. Відродження української мови як умова національного духовного відродження.
20. Мова і держава.
21. Походження української літературної мови.
22. Українська мова як відображення менталітету українців.
23. Лексичні та стилістично новотвори у ЗМІ.
24. Проект нового правопису української мови та реформи української пунктуації.
25. Жанри наукового стилю: стаття, доповідь, анотація, рецензія (правила написання).
26. Слововживання в діловому стилі: лексична сполучуваність, синоніми, антоніми, пароніми.
27. Особливості перекладу речень на українську мову.
28. Мовний етикет: традиції і сучасність.
29. Мистецтво переконання.
30. Мовленнєві маніпуляції у діловому спілкуванні: типи, засоби нейтралізації.

Методи контролю та оцінювання знань

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (залік, захист індивідуальної роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

Політика щодо академічної доброчесності

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) можуть перевірятись на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій Здобувачів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку здобувача він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

Політика щодо відвідування

Здобувач, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, наукова та науково-практична конференція (круглий стіл) тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Методи контролю

Основні форми участі Здобувачів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, опонування до виступу, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Кожна тема курсу, що винесена на лекційні та практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх аудиторних занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу підлягають:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;

- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;

- ступінь сформованості умінь поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;

- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;

- досвід творчої діяльності: вміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;

- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, вміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

Тестове опитування може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються Здобувачу за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

Індивідуальне завдання підлягає захисту Здобувачом на заняттях, які призначаються додатково.

Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Зокрема, Здобувачи можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг від 18 до 24 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна також помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді дидактичного проекту, у формі презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Література, що рекомендується для виконання індивідуального завдання, наведена у цій робочій програмі, а в електронному вигляді вона розміщена на Освітньому сайті КНУБА, на сторінці кафедри.

Також як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь Здобувача у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез виступу (доповіді) на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до початку залікової сесії. Викладач має право вимагати від Здобувача доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає встановленим вимогам.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної успішності Здобувачів за відсутності пропущених та невідпрацьованих практичних занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є підставою для допуску до підсумкової форми контролю. Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

Підсумковий контроль здійснюється під час проведення залікової сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно зі структурою кредитів.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Змістовий модуль 1. Формування академічної культури студента

Тема	Загальний обсяг годин	Лекції, години	Практичні, години	Самостійне опрацювання матеріалу
Тема 1. Академічна доброчесність і її порушення. Кодекси честі. Інтелектуальна власність і її порушення.	2	2	0	0
Тема 2. Академічна доброчесність і академічна нечесність: випадок мого університету	8	0	2	6
Тема 3. Плагіат у масовій культурі.	8	0	2	6
Тема 4. Інтелектуальна власність і її порушення. Формування академічної культури.	8	0	2	6
Усього із залікового кредиту	26	2	6	18

Змістовий модуль 2. Усне й писемне мовлення студента. Написання тексту. Укладання бібліографії.

Тема	Загальний обсяг годин	Лекції, години	Практичні, години	Самостійне опрацювання матеріалу
Тема 1. Наукове мовлення. Культура спілкування.	4	2	0	2

Текст				
Тема 2. Культура мови і культура мовлення	4	0	2	2
Тема 3. Лексичне значення слова в системі професійного мовлення	4	0	2	2
Тема 4. Науковий стиль української мови: писемне мовлення	6	0	2	4
Тема 5. Науковий стиль української мови: усне мовлення	10	0	4	6
Тема 6. Культура оформлення наукового тексту: цитування й посилання	6	0	2	4
Тема 7. Культура оформлення наукового тексту: укладання бібліографії, інформаційні технології.	8	0	2	6
Усього із залікового кредиту	42	2	14	26

Змістовий модуль 3. Офіційно-ділове мовлення. Ділова етика.

Тема	Загальний обсяг годин	Лекції, години	Практичні, години	Самостійне опрацювання матеріалу
Тема 1. Документ як основний вид писемного ділового мовлення	4	2	0	2
Тема 2. Загальні вимоги до оформлення	8	0	2	6

та особливості мови ділових паперів				
Тема 3. Мова ділових паперів: мистецтво самопрезентації.	10	0	2	8
Усього із залікового кредиту	22	2	4	16

Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік

Поточне оцінювання		Залік	Сума балів
Змістові модулі			
1	2		
20	20	30	100

Шкала оцінювання індивідуальної роботи

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
відмінно	30	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
	25	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
добре	22	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
	20	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)

задовільно	18	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)
-------------------	----	--

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	Не зараховано з можливістю повторного складання
<u>0-34</u>	F	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Умови допуску до підсумкового контролю

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

Методичне забезпечення дисципліни

Підручники:

1. Підручник / [Пер. з англ. О. Васильєва]. – К.: ТОВ «ІММ «ФРАКСІМ», 2015. – 196 с.
2. Український правопис / АН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. – К.: Наукова думка, 2010. – 240 с.
3. Підручник / Bailey S. Academic writing: a handbook for international students

- / S. Bailey. – 3rd ed. – London, New-York: Routledge, 2011. – 314 p.
4. Підручник / Zobel J. Writing for Computer Science / J. Zobel. – 3rd ed. – London: Springer-Verlag London Ltd, 2014. – 285 p.

Навчальні посібники:

1. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навч.-метод. посіб. / С.І. Гальченко, О.З. Силка. – Черкаси: АММО, 2015. – 93 с.
2. Плагіат у студентських роботах: методи виявлення та запобігання: метод. посіб. / за ред. Н.В. Стукало. – Дніпропетровськ: ДНУ імені Олеся Гончара, 2013. – 44 с.
3. Семенов О.М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. / О.М. Семенов, О.Л. Фаст. – Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. – 220 с.
4. Павловська Г.В., Плотникова Л.Ф., Репіна І.Ю. Українська мова за професійним спрямуванням. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для студентів усіх спеціальностей. К.; КНУБА, 2008. – 63с.
5. Плотникова Л.Ф. Українська мова за проф. спрямуванням: Завдання для контрольних робіт та довідкові матеріали: К.: КНУБА, 2004. – 40с.
6. Плотникова Л.Ф., Репіна І.Ю., Павловська Г.В. Морфологічні засоби укр. мови у професійному спілкуванні. Методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи для студентів усіх спеціальностей. К., 2011-2012 (I, II ч.)
7. Навч. Посібник. /Ющук І. П. Української мови. Вправи:– К.:Либідь, 2015\ – 368с.
8. Бралатан В.П. Професійна етика: навч. посіб./В.П. Бралатан, Л.В. Гуцаленко, Н.Г. Здирко. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 252 с.
9. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навч.-метод. посіб. / С.І. Гальченко, О.З. Силка. – Черкаси: АММО, 2015. – 93 с.
10. Семенов О.М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. / О.М. Семенов, О.Л. Фаст. – Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. – 220 с.
11. Семенов О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. / О.М. Семенов. – 2-ге вид., стереотип. – К.: ВЦ «Академія», 2012. – 216 с. – (Серія «Альма-матер»).

Рекомендована література:

1. Автоматичне оформлення джерел по ВАК України [Електронний ресурс]. – Назва з екрану. – Режим доступу: vak.in.ua/
2. Академічне письмо та бібліографія [Електронний ресурс]. – Головна. – Назва з екрану. – Режим доступу : bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1.

3. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання :
ДСТУ 8302:2015 /
Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – Введ. з 01.07.2016. – К. : УкрНДНЦ,
2016. – 16 с. –
(Інформація та документація).
4. Рекомендації з оформлення посилань у наукових роботах : DSpace
[Електронний ресурс]. – Назва з екрану. – Режим доступу :
ela.kpi.ua/handle/123456789/16051.
5. Тихонкова І. О. Список літератури наукової статті – важливий індикатор
якості статті (як не мати зайвого клопоту з його оформленням) / І. О.
Тихонкова // Наука України у
світовому інформаційному просторі : [зб. наук. пр.] / НАН України. – К.,
2015. – Вип. 11. –
С. 100-106.

Конспекти лекцій:

1. Рукописні записи лекцій Репіної І. Ю.

Методичні роботи:

1. Методичні роботи / Основи академічного письма: методичні рекомендації,
тези лекцій та практичні завдання для студентів усіх спеціальностей.
Укладачі: Л.Ф. Плотникова, І.Ю. Репіна Рецензент, О.М. Просяжнюк, канд,
філол. Наук, доцент. Затверджено на засіданні мовної підготовки і
комунікації, протокол №6 від 10 березня 2022 року.

Інформаційні ресурси:

1. <https://org2.knuba.edu.ua/enrol/index.php?id=22640>
2. <http://library.knuba.edu.ua/>
3. <http://testportal.gov.ua/>
4. <http://www.mediakrytyka.info/onlayn-zhurnalistyka/plahiat-v-internet-zmi-ukrayiny-pravove-rehulyuvannya.html>
5. <https://drive.google.com/>