

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний автомобільно-дорожній університет

В.В. Бондаренко

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО

Харків 2023

Рецензенти:

М.І. Лазарєв, доктор педагогічних наук, професор Української інженерно-педагогічної академії, м. Харків

В.Ю. Степанов, доктор наук з державного управління, професор, Харківської державної академії культури, м. Харків

І.І. Приходько, доктор психологічних наук, професор, начальник НТЦ Національної академії Національної гвардії України, м. Харків

Н.В. Саєнко, доктор педагогічних наук, професор Харківського національного автомобільно-дорожнього університету, м. Харків

Бондаренко В.В. Академічна доброчесність та академічне письмо. Харків: Вид-во ХНАДУ, 2023. 150 с.

У навчальному посібнику викладено теоретико-методологічні основи такого поняття як академічна доброчесність та практичні рекомендації щодо знань основ академічного письма. У першій частині навчального курсу, присвяченій проблемам академічної доброчесності, головну увагу приділено етичним, психологічним та юридичним проблемам і явищам, які мають місце у навчальному процесі українських ЗВО. Друга частина носить чисто прагматичний характер і спрямована на знання та навички здобувачів вищої освіти, які лежать у площині академічного письма.

Матеріали навчального посібника сприятимуть оволодінню навичками навчання у ЗВО України, етичними та юридичними знаннями щодо питань доброчесності й академічної грамотності здобувачів вищої освіти.

Навчальний посібник може бути корисним здобувачам освіти рівня молодший бакалавр.

© В.В. Бондаренко

© ХНАДУ 2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1. Академічна доброчесність: принципи та фундаментальні цінності.....	7
1.1. Академічна доброчесність як основа діяльності сучасного українського ЗВО	7
1.2. Фундаментальні цінності академічної доброчесності	8
1.3. Принципи академічної доброчесності	10
1.4. Досвід практик академічної доброчесності університетів США.....	12
РОЗДІЛ 2. Плагіат. Запобігання академічного плагіату	16
2.1 Дії, що характеризують процес плагіату.....	16
2.2. Уникнення плагіату.....	20
2.3. Програмні засоби виявлення плагіату.....	20
РОЗДІЛ 3. Правові аспекти академічної доброчесності	24
3.1 Відповідальність за порушення академічної доброчесності.....	24
3.2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.....	25
3.3. Норми законодавства про авторське право і суміжні права.....	29
РОЗДІЛ 4. Академічна грамотність та базові концепції академічного письма	33
4.1. Академічна грамотність та видові ознаки академічного письма.....	33
4.2. Сучасне поняття академічної грамотності (Academic Literacy).....	34
4.3. Академічна грамотність в Україні	35
4.4. Видові ознаки академічного тексту.....	38
4.5. Формула академічного письма: процес – практика – продукт.....	40
4.6. Цілісність, моделі та принципи академічного письма.....	42
4.7. Аргументація: роль та системи.....	43
4.8. Використання першоджерел.....	45
РОЗДІЛ 5. Наукове мовлення	49

5.1. Особливості усного наукового мовлення	49
5.2. Науковий стиль	50
5.3. Культура мовлення, мовленнєвий етикет як компонент комунікації.	54
5.4. Мовний етикет – важлива складова культури мовлення	54
5.5. Опанування академічним письмом і комунікативними навичками	56
5.6. Наукові заходи як прояв мовленнєвої культури здобувача вищої освіти	58
РОЗДІЛ 6. Науковий текст	63
6.1. Структура наукової статті	63
6.2. Вимоги до оформлення наукової статті.....	66
6.3 Посилання на джерела або бібліографічний список	67
6.4 Публікація статті	68
6.5 Тези доповіді. Класифікація тез наукових робіт	68
6.6 Оформлення цитувань та посилань. Види та вимоги до цитувань	75
РОЗДІЛ 7. Усна форма виступу	80
7.1. Розмовність стилю	80
7.2. Простота викладу тексту виступу	81
7.3. Конкретність змісту тексту виступу	83
7.4. Різноманітність номінативних засобів	84
7.5. Риторичні фігури	84
7.6. Передача графічних знаків в усній мові	86
7.7. Виразність мови	86
РОЗДІЛ 8. Оформлення ділових та наукових документів	88
8.1. Класифікація ділових паперів	88
8.2. Мотиваційний лист	89
8.3. Резюме	91
Додаток 1. Теми наукових есе з курсу	93
Додаток 2. Перелік питань до заліку з дисципліни	94

Додаток 3. Глосарій «Академічна доброчесність»	96
Додаток 4. Глосарій «Академічне письмо»	104
Додаток 5 Тестові завдання для визначення рівня засвоєння навчального матеріалу з курсу «Основи академічної доброчесності та академічного письма»	125
Список літератури.....	152

ВСТУП

Геополітичні зміни, що відбуваються на всіх континентах, зростання конкурентної боротьби за ринки збуту, лавиноподібне ускладнення технологічних процесів й інноваційних технологій виробництва призвели до перебудови всієї системи вищої освіти, зміни переліку дисциплін й їх структури. Прагнення йти в ногу із загальними цивілізаційними процесами й потребами виробництва змусили ЗВО звернути увагу на важливу складову майбутньої професійної діяльності людини з вищою освітою – на знання основ такого загальнолюдського поняття як академічна доброчесність.

Оновлений Закон України «Про освіту» (2017 р.) спрямований на формування нових підходів розвитку освітньої галузі. Однією з новацій освітнього процесу можна вважати запровадження такого елемента системи забезпечення якості освіти як академічна доброчесність, що спрямована на впровадження в освітянське законодавство правових і ціннісних орієнтирів у сфері освіти. Саме на формування знань, умінь і навичок академічної доброчесності та академічного письма у процесі підготовки молодших бакалаврів за Освітньо-професійною програмою «Технології управління транспортними, логістичними та інформаційними системами» початкового рівня вищої освіти (короткий цикл) за спеціальністю 015.38 «Професійна освіта. (Транспорт)» галузі знань 01 «Освіта» спрямовано навчальний курс «Академічна доброчесність та академічне письмо».

РОЗДІЛ 1. Академічна доброчесність: принципи та фундаментальні цінності

- 1.1. Академічна доброчесність як основа діяльності сучасного українського ЗВО
- 1.2. Фундаментальні цінності академічної доброчесності.
- 1.3. Принципи академічної доброчесності.
- 1.4. Як зробити освіту доброчесною? Досвід практик академічної доброчесності університетів США.

1.1. Академічна доброчесність як основа діяльності сучасного українського ЗВО

Нагальними питаннями, як і для будь-якої іншої країни, є підвищення рейтингу українських закладів вищої освіти, підвищення якості вищої освіти, визнання дипломів українських університетів на європейському та світовому рівнях, підвищення конкурентоспроможності випускників українських закладів вищої освіти.

Забезпечення якісної освіти та рівного доступу до неї впродовж усього життя поєднує декілька основних векторів сучасного розвитку освіти в Україні та світі – це якість, справедливість, доступність, залучення та всебічне заохочення.

Якісна зміна системи вищої освіти вимагає розроблення нових підходів до навчання та викладання, утвердження чесності та етичних цінностей в освітньому процесі й науковій діяльності, створення нових механізмів побудови комунікації в закладах вищої освіти, що сприятиме формуванню високої академічної культури, носіями якої мають бути науково-педагогічні працівники та здобувачі освіти.

Доброчесність (integrity) визначена у словнику української мови як

висока моральна чистота, чесність [12], а в словнику англійської мови – як неухильне дотримання суворих моральних або етичних норм.

Доброчесність є важливою в усіх сферах. Доброчесність – це не явище природи, воно не змінюється з часом та не залежить від пори року. Доброчесність – це внутрішній стан порядної людини, яка не поводить себе не доброчесно за жодних обставин, і ніколи не буде.

Доброчесність у сучасному цивілізованому світі є тим наріжним каменем, який складає фундамент внутрішньої гармонії людини, стійкість її характеру та послідовність морального образу. Вища освіта через навчання та дослідження фактично скріплює цей фундамент елементами академічної доброчесності, які покликані виховувати інтелектуальну гідність і повагу до різноманіття думок та ідей, реалізуючи тим самим свою соціальну місію.

Академічна доброчесність – це належність того чи іншого суб'єкта до академічної спільноти, до процесів навчання та мислення.

Академічна спільнота – усі особи, що беруть участь у здобуванні та обміні знаннями: викладачі, учені, адміністрація, аспіранти, докторанти та здобувачі освіти.

1.2. Фундаментальні цінності академічної доброчесності:

- чесність;
- довіра;
- справедливість;
- повага;
- відповідальність;
- мужність.

Виховання чесності слід починати з себе, а вже потім добиватися її поширення серед усіх членів академічної спільноти, не допускаючи жодних форм обману, шахрайства, крадіжки або інших форм нечесної поведінки, які негативно впливають на якість отриманих академічних знань, звань і ступенів.

Чесність у навчанні та викладанні є базовою умовою побудови довіри між усіма, причетними до освітнього процесу.

Довіра, яку взаємно поділяють усі члени академічної спільноти є основою для клімату в навчальній групі та всьому академічному колективі, який сприяє вільному обміну ідеями, творчості та індивідуальному розвитку.

Забезпечення справедливості у викладанні, оцінці освітніх досягнень студентів, наукових дослідженнях, кар'єрному просуванні персоналу, отриманні будь-яких нагород, відзнак, ступенів, повинно ґрунтуватися на законних, прозорих, справедливих, передбачуваних, послідовних і об'єктивних критеріях.

Вільний обмін ідеями і свобода висловлювань базуються на взаємній повазі, яку поділяють усі члени академічної спільноти, незалежно від їх положення в освітній та науковій ієрархії. Без такого обміну рівень академічної та наукової творчості падає.

Повага до власної думки починається з поваги до думок інших, а повага до власного тексту – з поваги до чужого тексту.

Відповідальність за побудову справедливих і рівних стосунків лежить на всіх членах академічної спільноти, що дозволить забезпечити підзвітність, вільне вираження поглядів, супротив неправомірним діям.

Трансформація цінностей від розмов про них до відповідних дій, їхнє відстоювання в умовах тиску і труднощів потребує рішучості, цілеспрямованості та мужності (здатність чинити добродібно всупереч страху чи тиску та вимагати від себе того ж, чого очікуєте отримати від інших).

Ці постулати є основою чесного функціонування спільноти довіри, взаємоповаги та честі.

Академічна добродібність – відданість академічній спільноті, навіть перед лицем труднощів, завжди ґрунтується на шести фундаментальних цінностях: чесності, довірі, справедливості, повазі, відповідальності та мужності.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

1.3. Принципи академічної доброчесності

Десять принципів академічної доброчесності уперше опубліковані як стаття «Викладачі та академічна доброчесність» у виданні «Synthesis: Law and Policy in Higher Education», 1997 р., редактор Г. Павела.

1. Утверджувати важливість академічної доброчесності.

Заклади вищої освіти покликані бути поборниками істини. Члени професорсько-викладацького колективу мають забезпечувати необхідні умови, щоб справа відшукування та утвердження істини ґрунтувалася на певних ключових цінностях, які включають ретельність, коректність і чесність.

2. Плекати любов до навчання.

Відданість академічній доброчесності посилюється високими академічними стандартами. Більшість студентів якнайкраще розкривають свої таланти й здібності саме тоді, коли академічна робота вважається складною, актуальною, корисною та справедливою.

3. Ставитися до здобувачів вищої освіти як до самостійної особистості.

Викладачі мають ставитися до студентів як до самостійної особистості. Здобувачі вищої освіти відповідають взаємністю і поважають кращі якості своїх викладачів, у тому числі їхню відданість академічній доброчесності.

4. Створювати атмосферу довіри.

Більшість здобувачів вищої освіти є зрілими дорослими людьми, які цінують середовище, вільне від свавільних правил і тривіальних завдань, де

довіра завойовується й надається.

5. Заохочувати відповідальність здобувачів вищої освіти за академічну доброчесність.

При належному спрямуванні здобувачам вищої освіти можна надавати значні повноваження у сфері сприяння та захисту найвищих стандартів академічної доброчесності. Здобувачі вищої освіти воліють працювати в спільнотах, де конкуренція є справедливою, чесність користується повагою, а нечесна поведінка карається. Вони розуміють, що одним із найбільших стимулів до академічної нечесності є відчуття того, що така поведінка є поширеною та не стримується.

6. Формулювати чіткі очікування для здобувачів вищої освіти.

Професори й викладачі є тими, хто несе найбільшу відповідальність за створення та розвиток освітнього середовища й досвіду. Вони повинні наперед чітко роз'яснювати свої очікування стосовно чесності в академічній роботі, включаючи характер і межі співробітництва між здобувачами вищої освіти.

7. Розробляти справедливі та релевантні форми оцінювання.

Здобувачі вищої освіти очікують, що їхня академічна робота буде оцінюватися повно і справедливо. Викладачі мають використовувати та постійно критично переглядати й доопрацьовувати такі форми оцінювання, які вимагають активного і творчого мислення та просувають навчальні можливості для здобувачів вищої освіти.

8. Обмежувати можливості для академічної нечесності.

Попередження є критично важливою стратегією захисту від академічної нечесності. Здобувачі вищої освіти не повинні мати спокуси або стимули до вчинення академічної нечесності через неоднозначні правила, невизначені чи нереалістичні стандарти співпраці, неналежне управління навчальним середовищем або слабку безпеку під час іспитів.

9. Протистояти проявам академічної нечесності, коли такі випадки

трапляються.

Здобувачі вищої освіти спостерігають за тим, як поведуться професори та викладачі, які цінності вони підтримують. Члени професорсько-викладацького колективу, які ігнорують випадки академічної нечесності або ставляться до цього як до дрібної прикраси, дають зрозуміти, що ключові цінності академічного життя, і загалом життя в суспільстві, не варті значних зусиль для їх дотримання.

10. Допомогати визначити та підтримувати університетські стандарти академічної доброчесності.

Випадки академічної нечесності, вчиненої окремими здобувачами вищої освіти, можуть траплятися в окремих підрозділах факультетів та інститутів. І хоча викладачі мають бути первинними взірцями поведінки щодо академічної доброчесності, відповідальність за визначення, поширення та захист академічної доброчесності має бути справою всієї спільноти – не лише щодо виявлення неодноразових порушників і застосування послідовних належних правових процедур, але й щодо утвердження спільних цінностей, які роблять університети справжнім корисним ресурсом.

1.4. Досвід практик академічної доброчесності університетів США

Академічна доброчесність – традиція університетів США. Метою дотримання правил академічної доброчесності є створення сприятливої атмосфери для навчання та рівних можливостей для отримання якісної освіти. Порушення правил академічної доброчесності в США розуміється як посягання на права інших членів університетської громади, а не порушення закону.

Кодекси честі – стандарти поведінки академічної спільноти. Академічний кодекс честі – це набір етичних правил, що окреслює основні позиції етично прийнятної поведінки у зазначеній академічній спільноті, санкції за порушення цих норм та механізми впливу на тих учасників

освітнього процесу, які вдаються до різних форм нечесної поведінки.

Академічний кодекс честі є важливим інструментом дотримання академічної доброчесності.

Термін «Кодекс честі» виник у 1736 р. у коледжі Вільяма та Мері, штат Вірджинія, США.

Термін «Обітниця честі» виник у 1842 р. в університеті Вірджинії через зростання різноманітних випадків порушення правил академічної спільноти студентами. Рада факультету ухвалила постанову брати зі студентів письмове засвідчення того, що вони зобов'язуються не списувати. Автор постанови викладач правознавства Г.Ст.Дж.Такер першим утілював свою ідею в 1842 р., запропонувавши студентам записати на початку своєї екзаменаційної роботи Обітницю честі: «Я, цим засвідчую, що не отримав жодної допомоги під час складання цього іспиту від будь-яких джерел, ані усних, ані рукописних, ані друкованих, у наданні вищенаведених відповідей» [3].

Університети наприкінці ХІХ ст. почали переймати систему честі і приймати власні формулювання кодексу честі та обітниці честі.

Суд честі – незалежний орган розгляду порушень академічної доброчесності, який вирішує справи про порушення норм Кодексу честі.

Список санкцій є достатньо широким, а найбільш суворими з них є відсторонення від занять на певний період (як правило, на семестр) та відрахування з університету.

Покарання носить виховну мету, тобто здобувач вищої освіти має, передусім, зрозуміти негативні наслідки свого вчинку [4].

Перший суд честі відбувся в 1851 р. в університет Вірджинії. І лише через 9 років після впровадження обітниці, порушника було покарано виключенням, що можна вважати доказом дієвості цього методу.

Комітет честі – орган, що контролює дотримання кодексу й ухвалює рішення щодо порушників. Виник у 1912 р. в університеті штату Вірджинія як відгук на потребу контролю дотримання принципів честі університету.

Зазвичай складається з представників різних категорій учасників освітнього процесу.

Висока мотивація студента – запорука доброчесної поведінки.

Мотивація американського здобувача вищої освіти достатньо висока, оскільки: навчання студента безпосередньо пов'язане з його майбутнім працевлаштуванням; висока плата за навчання або одержання певних грантів на навчання стимулюють здобувача вищої освіти до отримання більш якісної освіти; студент самостійно формує індивідуальний план свого навчання, що фактично унеможлиблює вивчення тих дисциплін, які йому не цікаві.

Формування навичок академічного письма у США – головний засіб боротьби з плагіатом й починається ще у школі. В університетах на 1 курсі викладаються дисципліни з основ академічного письма; діють спеціальні структурні підрозділи, що допомагають здобувачам освіти оволодіти навичками академічного письма при написанні навчальних робіт.

Почувалися б ви впевнено й комфортно на мосту, спроектованому інженером, який списував і нечесно здобував оцінки в технічному університеті?

Чи хотіли б ви щоб вас оперував лікар, який списував і нечесно здобував оцінки в медичному університеті?

Через плагіат посадові особи втрачають роботу, а вчені – наукове звання.

У 2012 р. Будапештський університет позбавив звання доктора наук президента Угорщини П. Шмітта, а в 2013 р. Дюссельдорфський університет позбавив наукового ступеня міністра освіти і наукових досліджень Німеччини А. Шаван.

У минулому академічне шахрайство у формі списування на іспитах, а сьогодні – корупція в державі. М. Сарат, президент Університету Вандербільт, США казав своїм студентам: «Сьогодні я проведу два іспити: один з тригонометрії, інший – на випробування вашої честі. Сподіваюсь, ви

витримаєте обидва іспити, проте, якщо ви не витримаєте одного з них, нехай це буде тригонометрія, тому що у світі є багато чесних людей, які не знають тригонометрії, і лише нечесні люди ніколи не складуть іспит на чесність».

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні вектори сучасного розвитку освіти в Україні й світі.
2. Як тлумачиться поняття «Доброчесність» в українських й англійських тлумачних словниках?
3. Як Ви розумієте поняття «Академічна доброчесність»?
4. Як Ви розумієте поняття «Академічна спільнота»?
5. Назвіть фундаментальні цінності академічної доброчесності.
6. Як Ви розумієте поняття «Чесність у навчанні та викладанні»?
7. Як Ви розумієте поняття «Довіра» у навчальному процесі?
8. Як Ви розумієте поняття «Справедливість» у навчальному процесі?
9. Як Ви розумієте поняття «Повага» у навчальному процесі?
10. Як Ви розумієте поняття «Відповідальність» у навчальному процесі?
11. Як Ви розумієте поняття «Мужність» у навчальному процесі?
12. Назвіть десять принципів академічної доброчесності.

РОЗДІЛ 2. Плагіат. Запобігання академічного плагіату

2.1. Дії, що характеризують процес плагіату.

2.2. Уникнення плагіату.

2.3. Програмні засоби виявлення плагіату.

2.1. Дії, що характеризують процес плагіату

Забезпечення академічної доброчесності стало щоденною турботою освітян та науковців в Україні та у всьому світі відносно недавно. Глобальна мережа Інтернет, сучасні інформаційні технології не лише суттєво збагатили наше життя, відкрили фантастичні можливості професійних та соціальних комунікацій, але й принесли проблему зловживання доступом, маніпуляції, перекручення та привласнення інформації. Одним з найнебезпечніших наслідків цього став феномен плагіату, який почав швидко проникати у наукові середовища найповажніших освітніх та наукових інституцій. Різноманітні прояви академічної нечесності здатні не лише згубно впливати на якість освіти, але й деформувати свідомість нових поколінь здобувачів освіти та дослідників [2].

Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат, академічне шахрайство, несанкціонована співпраця, пропонування чи отримання неправомірної винагороди (хабарництво), використання родинних або службових зв'язків для отримання певної оцінки, внесення до списку авторів інших осіб, академічний саботаж, професорська нечесність, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, необ'єктивне оцінювання [10].

Академічний плагіат – навмисне чи усвідомлене оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору (тексту або ідей) під

іменем особи, яка не є автором цього твору, без належного оформлення посилань [10].

Плагіат характеризується такими кумулятивними ознаками: «коли певна особа використовує слова, ідеї чи результати праці, що належать іншому визначеному джерелу чи людині без вказування посилання на джерело, з якого вона була запозичена у ситуації, в якій правомірно очікується вказування авторства оригіналу з метою отримати певну користь, пошану, вигоду, які не обов'язково мають бути грошового характеру» [7].

Види академічного плагіату («A Top 10 List»):

CLON – дослівне копіювання чужої роботи;

CTRL-C – у письмовому фрагменті міститься значна частка тексту з одного джерела без жодних змін;

FIND-REPLACE – заміна ключових слів та фраз, але основний зміст джерела залишається незмінним;

REMIX – парафрази інших джерел, упорядкованих таким чином, щоб їх зміст виглядав цільним, «безшовним».

RECYCLE – значні запозичення з попередніх робіт самого автора без цитування, тобто «самоплагіат»;

HYBRID – досконале комбінування в одній роботі цитованих праць та скопійованих уривків без посилань;

MASHUP – мікст запозичених матеріалів з декількох джерел без відповідного цитування;

«40 ERROR» – письмові фрагменти з посиланнями на неіснуючу або неточну інформацію.

Основні види плагіату: точне копіювання фрагментів без змін (Copy & Paste) і без належного бібліографічного оформлення; зміна порядку слів із збереженням загальної структури речення (із перестановкою слів, заміною літер, цифр); переклад з іншої мови; запозичення ідеї; самоплагіат.

Академічне шахрайство – така поведінка здобувачів вищої освіти, коли в ході виконання навчальних завдань вони використовують екорисливих цілях недозволені матеріали, інформацію чи інші допоміжні засоби.

Академічне шахрайство включає: фальсифікацію (свідому зміну чи модифікацію вже наявних даних) або фабрикацію інформації, наукових результатів та наступне використання їх в академічній роботі на підтримку положень автора наукової праці; підробку підписів в офіційних документах (залікових книжках, актах, звітах, угодах тощо); використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо); посилення на джерела, які не використовувалися в роботі; списування (реплікація) при складанні будь-якого виду підсумкового або поточного контролю (шпаргалки, заглядання у роботу сусіда під час іспиту тощо); проходження процедур контролю знань підставними особами; здавання або репрезентація різними особами робіт з однаковим змістом як результату навчальної чи наукової діяльності; колективна співпраця між здобувачами вищої освіти заради отримання спільної для всіх вигоди; вчинення дій, направлених на попереднє та незаконне ознайомлення зі змістом екзаменаційних білетів.

Несанкціонована співпраця включає: надання допомоги для здійснення акту академічної нечесності – навмисна чи усвідомлена допомога або спроба допомоги іншому вчинити акт академічної нечесності; придбання в інших осіб чи організацій з наступним поданням як власних результатів навчальної та наукової діяльності (звітів, рефератів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есе, статей, монографій, навчальних посібників тощо).

Внесення до списку авторів статей, монографій, підручників тощо осіб, які не брали участі в отриманні наукових результатів.

Хабарництво – пропонування чи отримання неправомірної винагороди при оцінюванні результатів успішності, виконання навчальних чи дослідницьких завдань.

Використання родинних або службових зв'язків для отримання позитивної або вищої оцінки при складанні будь-якого виду підсумкового контролю або переваг у роботі.

Академічний саботаж – вчинення дослідником таких дій, які дають йому можливість отримати нелегітимну академічну вигоду, чи зменшити таку для інших членів академічної групи чи спільноти (наприклад, шляхом затягування процесу рецензування роботи автора для використання результатів у власних цілях, знищення певних даних відносно інших дослідників-конкурентів).

Професорська нечесність – це зловживання окремими представниками професорсько-викладацького складу своїми службовими обов'язками з метою примусу й тиску на колег чи студентів.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються 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.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Необ'єктивне оцінювання – це свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Дії, що характеризують процес плагіату:

- видавання чужої роботи за власну;
- копіювання слів або ідей іншої особи без посилання на її праці;
- умисне упуцнення посилання зі списку джерел;
- надання невірних даних про джерело;
- зміна порядку слів зі збереженням загальної структури речення та без посилання на джерело;
- копіювання великої кількості тексту або ідей із зазначенням посилань на джерела, що в сукупності складають більшу частину роботи [17].

2.2. Уникнення плагіату

Як уникнути плагіату:

1. Виконуйте власне дослідження самостійно.
2. Перед початком написання роботи визначте чітке завдання і план.
3. Систематизуйте наявну інформацію.
4. Завжди копіюйте назву сайту та повну назву джерел, з якими працюєте.
5. Дотримуйтеся правил цитування та оформлення списку використаних джерел.
6. Пам'ятайте, що особа, яка використовує твір, зобов'язана зазначити ім'я автора та джерело запозичення [ст. 444 Цивільного кодексу].

2.3. Програмні засоби виявлення плагіату

Програми перевірки унікальності тексту eTXT Антиплагіат (<https://www.etxt.ru/antiplagiat/>) можна скачати і встановити на комп'ютер безкоштовно. Онлайн версія є платною. Програма дозволяє здійснювати

перевірку текстових файлів формату .doc, .txt будь-якою мовою. Інтерфейс програми інтуїтивно зрозумілий. На сайті розробника містяться вказівки та інструкції щодо її використання. Текст перевіряється на наявність дослівних і смислових збігів. Програма підкреслює частини тексту, які були запозичені з інших джерел. У звіті є загальний показник унікальності всього тексту і список доменів, на яких знайдені збіги із визначеною часткою збігів по кожному домену [18].

Сервіс Unicheck (<https://unicheck.com/uk-ua>) є платним. Програма дозволяє здійснювати перевірку текстових файлів формату .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt, .html, .pdf, .ppt, .pptx, .zip будь-якою мовою. Область пошуку: мережа Інтернет та власна база закладу вищої освіти. У підсумковому звіті відображаються відсоток унікального тексту, посилання на джерела, розпізнає цитати різних стилів, перефразовані уривки, заміни символів, використання синонімів у запозиченому тексті. Сервіс успішно використовується 1100 університетами у 69 країнах світу [<https://unicheck.com/uk-ua>]. Міністерство освіти і науки України уклало угоду про перевірку дисертаційних робіт із виробниками антиплагіатного програмного забезпечення Unicheck.

Програма Anti-Plagiarism (http://ap.khnu.km.ua/index_ua.shtml) є розробкою Хмельницького національного університету. Використання програмного забезпечення платне. Система дозволяє здійснювати багатоваріантну перевірку текстових файлів формату .doc, .rtf, .pdf будь-якою мовою. На сайті розробника містяться вказівки та інструкції щодо використання. Область пошуку: мережа Інтернет та власна база закладу вищої освіти. Після перевірки тексту програма показує процент плагіату, відсоток помилок, список джерел знайдених збігів. Програму використовують 59 національних і 349 міжнародних університетів станом на 28.08.2019 [26].

Plagiarisma <http://plagiarisma.net/> – це програма перевірки тексту на запозичення. Дуже важливою перевагою є те, що ресурс підтримує понад 190 мов. Платформа дозволяє перевіряти тексти та виявляти збіги в Google і

Yahoo! Вона є безкоштовною, має онлайн-версію або ж може бути завантажена та встановлена на комп'ютер.

StrikePlagiarism.com <http://strikeplagiarism.com/uk/> – антиплагіатна інтернет-система, яка автоматично перевіряє оригінальність тексту. У системі простий і зручний для користування інтерфейс. Документи можна завантажувати в систему в багатьох популярних форматах (DOC, ODT, TXT, PDF), відсутні обмеження на обсяг документу. Текст порівнюється з ресурсами інтернету та базою даних системи.

Unplag/Unichек <https://unicheck.com/uk-ua> (компанії ТОВ «Антиплагіат») – онлайн-інструмент для швидкої перевірки академічних робіт та будь-яких інших текстів на плагіат, створений молодією українською командою. Сервіс виконує швидку перевірку по інтернет, а також по базах наукових робіт університетів чи репозитаріїв. Працює з форматами DOC, DOCX, PDF, ODT, RTF, HTML, з необмеженою кількістю користувачів одночасно. Здійснюючи пошук на плагіат протягом декількох секунд, Unplag забезпечує найбільш точні результати в режимі реального часу.

Edu-Birde <https://edubirdie.com/perevirka-na-plagiat> – безкоштовна онлайн-платформа для перевірки текстів на плагіат. Для перевірки тексту потрібно його скопіювати та вставити у відповідне вікно, натиснути кнопку «перевірити» та зачекати на звіт. Можна також завантажити повністю весь документ.

Використання безкоштовних програм в Інтернеті з ненадійних джерел:

- може бути ризикованим;
- такі програми можуть бути хижацькими і збирати тексти для використання в наукових роботах, які пишуться на замовлення;
- і потім плагіатором може бути оголошений справжній автор, в якого вкрали текст після завантаження на такий «хижацький» сайт [3].

Варто пам'ятати, що жодна система не може засвідчити чи є текст плагіатом насправді, чи ні. Говорити про оригінальність роботи лише після

перевірки програмним забезпеченням, але без висновків компетентних експертів не є коректним. Програмна система показує наявність ознак плагіату згідно з перевіркою за заданими базами даних і не може засвідчити оригінальність. Тому повністю передати функції визначення оригінальності роботи на такі системи без залучення експертів не є оптимальним рішенням проблеми плагіату. Водночас зрозуміло, що найкращим оцінювачем на оригінальність й актуальність наукових і академічних робіт залишається експерт, тому що програмне забезпечення, якщо навіть і не знайшло ознак плагіату, не може визначити, наприклад, оригінальність та новизну ідей автора [1, с. 51].

Питання для самоконтролю:

1. Як ви розумієте поняття «Плагіат»?
2. Дайте визначення терміну «Академічний плагіат».
3. Що таке «академічне шахрайство»?
4. Як ви розумієте поняття «несанкціонована співпраця»?
5. Яким чином відбувається «пропонування чи отримання неправомірної винагороди»?
6. Чи допустимо використання родинних або службових зв'язків для отримання певної оцінки й чи є це нормальним явищем?
7. Чи допустимо внесення до списку авторів інших осіб, які мають непряме відношення до даної роботи?
8. Чи допустимо використання власних робіт у своїх же статтях?
9. Які ще види академічного шахрайства ви можете назвати?
10. Які дії характеризують процес плагіату?
11. Яким чином можна уникнути плагіату?
12. Які засоби виявлення плагіату ви знаєте?

РОЗДІЛ 3. Правові аспекти академічної доброчесності

- 3.1. Відповідальність за порушення академічної доброчесності.
- 3.2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.
- 3.3. Норми законодавства про авторське право і суміжні права.

1.3. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками передбачає посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики та результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; 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, використані методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності *працівники* можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання; позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання; відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання,

кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади; звільнення.

За порушення академічної доброчесності *здобувачі вищої освіти* можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

За дії (бездіяльність), що визнані Положенням порушенням академічної доброчесності, суб'єкти академічної доброчесності можуть бути притягнуті до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

Замовчування або покривання дій, які можуть бути витлумачені як академічна недоброчесність, само по собі вже є проявом академічної недоброчесності.

3.2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності

Факти порушення академічної доброчесності виявляються та встановлюються шляхом проведення перевірки. Такій перевірці підлягають: навчальні та наукові роботи здобувачів вищої освіти; навчальні, методичні та наукові роботи працівників; рукописи статей, тези доповідей, або оргкомітетів науково-комунікативних заходів. Організацію перевірки навчальних, методичних, наукових робіт суб'єктів академічної доброчесності здійснюють завідувачі кафедр.

Перевірку навчальних та наукових робіт здобувачів вищої освіти здійснює викладач або керівник наукової роботи на етапі загальної перевірки роботи. Ці особи при виявленні факту порушення академічної доброчесності надають мотивовані висновки для розгляду роботи на засіданні кафедри.

Викладач, оцінюючи письмову роботу здобувача вищої освіти і зафіксувавши наявність факту порушення академічної доброчесності, зобов'язаний не зарахувати цю роботу, оцінивши її в «0» (нуль) балів, та письмово проінформувати протягом трьох робочих днів про виявлений факт порушення академічної доброчесності декана факультету, на якому навчається здобувач вищої освіти, та завідувача кафедри, на якій викладається цей курс. Наукові роботи, в яких виявлено ознаки порушення академічної доброчесності, не допускаються до захисту.

Здобувач вищої освіти, який не згоден з рішенням викладача щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та не зарахування відповідної письмової роботи, має право протягом трьох робочих днів звернутися до завідувача кафедри, на якій викладається цей курс, для перевірки наявності чи відсутності факту порушення академічної доброчесності.

Здобувач вищої освіти подає завідувачу кафедри заяву з проханням про перевірку наявності чи відсутності факту порушення академічної доброчесності у своїй письмовій роботі. Заява має містити коротке письмове повідомлення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви додається копія роботи, яка розглядається. У разі відсутності цих документів заява до розгляду не приймається. Протягом трьох робочих днів, після отримання заяви, завідувач кафедри призначає експерта (з числа викладачів кафедри) для перевірки матеріалів щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності. Термін перевірки становить не більше п'яти днів з моменту одержання доручення експертом.

На експерта покладається обов'язок зібрати та дослідити необхідні матеріали для проведення перевірки, й у разі необхідності, заслухати пояснення здобувача вищої освіти, робота якого перевіряється, та викладача, який зафіксував факт порушення академічної доброчесності. Експерт інформує завідувача кафедри про результати перевірки щодо наявності чи

відсутності достатніх підстав для встановлення факту порушення академічної доброчесності.

Завідувач кафедри на підставі висновку експерта ухвалює остаточне рішення про наявність чи відсутність факту порушення академічної доброчесності в роботі та доводить його до відома здобувача вищої освіти (у письмовій або усній формі), а також Раду здобувачів вищої освіти. Завідувач кафедри, на якій виконувалась робота, передає декану відповідного факультету подання щодо застосування заходів впливу на здобувача вищої освіти, у роботі якого встановлено факт порушення академічної доброчесності.

Перевірку навчальних, методичних та наукових робіт працівників, дисертаційних досліджень здобувачів вищої освіти, за відповідним дорученням здійснюють відповідальні особи з числа висококваліфікованих працівників кафедр, що призначаються завідувачем кафедри (в окремих випадках можуть утворюватися спеціальні експертні комісії). Вищезазначені особи визначають унікальність кожної представленої роботи та надають висновки в роздрукованому вигляді для подальшого розгляду на засіданнях кафедри.

Перевірку рукописів статей, які надходять до редакції друкованого видання, за відповідним дорученням здійснюють відповідальні особи з числа членів редакційної колегії, що призначаються головним редактором. Відповідальні особи при виявленні факту порушення академічної доброчесності надають мотивовані висновки. У такому разі стаття може бути відхилена чи повернута авторові на доопрацювання.

Перевірку тез доповідей, які надходять до оргкомітетів науково-комунікативних заходів, за відповідним дорученням здійснюють відповідальні особи з числа членів оргкомітету, що призначаються особою, яка організовує відповідний захід.

Відповідальні особи при виявленні факту порушення академічної доброчесності надають мотивовані висновки. У такому разі тези доповіді можуть бути відхилені чи повернуті авторові на доопрацювання.

Остаточне рішення щодо наявності в роботі факту порушення академічної доброчесності за мотивованими висновками приймається кафедрами, редколегією, оргкомітетами науково-комунікативних заходів на своїх засіданнях. При прийнятті рішення враховується специфіка роботи, вид роботи та її унікальність. Результати перевірки оформлюються протоколом (засідання кафедри, спеціально утвореної експертної комісії, редакційної колегії журналу, оргкомітету науково-комунікативного заходу) у вигляді рішення щодо дозволу до опублікування матеріалів, допуску до захисту, відправки матеріалів на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду.

У разі незгоди з результатами перевірки автор роботи, що перевірялася, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто автором на ім'я ректора у триденний термін після оголошення результатів перевірки. У разі надходження апеляції, за наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу ректора про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновки апеляційної комісії оформлюються протоколом [3].

Права особи, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду [3].

3.3. Норми законодавства про авторське право і суміжні права

Право інтелектуальної власності – це право особи на результат інтелектуальної, творчої діяльності або на інший об'єкт права інтелектуальної власності, визначений цим Кодексом та іншим законом [9].

Право інтелектуальної власності становлять особисті немайнові права інтелектуальної власності та (або) майнові права інтелектуальної власності.

Право інтелектуальної власності є непорушним. Ніхто не може бути позбавлений права інтелектуальної власності чи обмежений у його здійсненні, крім випадків, передбачених законом [9].

До об'єктів права інтелектуальної власності, зокрема, належать:

- літературні та художні твори;
- комп'ютерні програми; компіляції даних (бази даних);
- фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення;
- наукові відкриття;
- винаходи, корисні моделі, промислові зразки тощо [9].

Суб'єктами права інтелектуальної власності є:

- творець (творці) об'єкта права інтелектуальної власності (автор, виконавець, винахідник тощо) та інші;

- особи, яким належать особисті немайнові та (або) майнові права інтелектуальної власності [9].

Автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір [9].

Суб'єктами авторського права є автори творів, їх спадкоємці та особи, яким автори чи їх спадкоємці передали свої авторські майнові права [9].

Об'єктами авторського права є твори у галузі науки, літератури і мистецтва,

а саме:

- літературні письмові твори белетристичного, публіцистичного, наукового, технічного або іншого характеру (книги, брошури, статті тощо);
- виступи, лекції, промови, проповіді та інші усні твори;
- комп'ютерні програми;
- бази даних;
- креслення, ескізи, пластичні твори, що стосуються географії, геології, топографії, техніки, архітектури та інших сфер діяльності й інші твори.

Первинним суб'єктом, якому належить авторське право, є автор твору. За відсутності доказів іншого автором твору вважається особа, зазначена як автор на оригіналі або примірнику твору (презумпція авторства). Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення. Для виникнення і здійснення авторського права не вимагається реєстрація твору чи будь-яке інше спеціальне його оформлення, а також виконання будь-яких інших формальностей.

Співавторами є особи, спільною творчою працею яких створено твір [9].

Авторське право на твір, створений у співавторстві, належить всім співавторам незалежно від того, чи утворює такий твір одне нерозривне ціле або складається із частин, кожна з яких має самостійне значення [9].

Без згоди автора (чи іншої особи, яка має авторське право), але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення, допускається:

- використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, у тому числі цитування статей з газет і журналів у формі оглядів преси, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються;

- використання літературних і художніх творів в обсязі, виправданому

поставленою метою, як ілюстрацій у виданнях, передачах мовлення, звукозаписах чи відеозаписах навчального характеру;

- відтворення у пресі, публічне виконання чи публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей з поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань чи публічно сповіщених творів такого ж самого характеру у випадках, коли право на таке відтворення, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення спеціально не заборонено автором;

- відтворення з метою висвітлення поточних подій засобами фотографії або кінематографії, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення творів, побачених або почутих під час перебігу таких подій, в обсязі, виправданому інформаційною метою тощо.

Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення й починає діяти від дня створення твору. Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті, крім випадків, передбачених цією статтею.

Авторське право на твори, створені у співавторстві, діє протягом життя співавторів і 70 років після смерті останнього співавтора.

У разі, коли весь твір публікується (оприлюднюється) не водночас, а послідовно у часі томами, частинами, випусками, серіями тощо, строк дії авторського права визначається окремо для кожної опублікованої (оприлюдненої) частини твору.

Будь-яка особа, яка після закінчення терміну охорони авторського права по відношенню до неоприлюдненого твору вперше його оприлюднює, користується захистом, що є рівноцінним захисту майнових прав автора. Термін охорони цих прав становить 25 років від часу, коли твір був уперше оприлюднений.

Термін дії авторського права після смерті автора починається від дня смерті автора чи з дня настання подій, передбачених у зазначених частинах,

але відраховується з 1 січня року, наступного за роком смерті чи роком, в якому відбулася зазначена подія.

Питання для самоконтролю:

1. Які види академічної відповідальності Ви можете назвати?
2. До яких видів академічної відповідальності суб'єкти академічної доброчесності можуть бути притягнуті?
3. Яким чином можна виявити факти порушення академічної доброчесності?
4. Хто може ініціювати організацію перевірки навчальних, методичних чи наукових робіт суб'єктів академічної доброчесності в університеті?
5. Хто може ініціювати організацію перевірки навчальних та наукових робіт здобувачів вищої освіти?
6. Яким чином здобувач вищої освіти, який не згоден з рішенням щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, може оскаржити таке рішення?
7. Хто має право здійснювати перевірку навчальних, методичних та наукових робіт працівників чи дисертаційних досліджень?
8. Хто здійснює перевірку рукописів статей, які надходять до редакції друкованого видання?
9. Хто здійснює перевірку тез доповідей, які надходять до оргкомітетів науково-комунікативних заходів?
10. Які права має особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності?
11. Що таке «Право інтелектуальної власності»?
12. Що належить до об'єктів права інтелектуальної власності?
13. Хто може бути суб'єктами авторського права?
14. Що може виступати в якості об'єктів авторського права?
15. Хто такий «Первинний суб'єкт авторського права»?

16. На використання чого не потрібний авторський дозвіл?

17. Скільки часу діє авторське право?

РОЗДІЛ 4. Академічна грамотність та базові концепції академічного письма

- 4.1. Академічна грамотність та видові ознаки академічного письма
- 4.2. Сучасне поняття академічної грамотності (Academic Literacy)
- 4.3. Академічна грамотність в Україні
- 4.4. Видові ознаки академічного тексту
- 4.5. Формула академічного письма: процес – практика – продукт
- 4.6. Цілісність, моделі та принципи академічного письма
- 4.7. Аргументація: роль та системи
- 4.8. Використання першоджерел

4.1. Академічна грамотність та видові ознаки академічного письма

Уміння писати наукові (академічні) тексти набувається виключно за допомогою практики, хоча на зазначене вміння також впливає як опрацювання готових наукових текстів, так і запозичення досвіду колег через безпосередні комунікації. Тому курс академічного письма передбачає інтенсивні практичні заняття за допомогою широкого спектру методик. Однак, перед тим як почати такі тренування, потрібно дати відповіді на питання «А чому я до цих пір не володію на достатньому рівні навичками академічного письма?» Для того, щоб означити коло проблем, потрібно провести порівняльний аналіз та залучити досвід розвинених країн, де:

- Категорія академічної грамотності явно та неявно присутня у шкільних програмах.
- Тести з аспектів академічної грамотності складаються під час вступу до багатьох університетів.
- Видано велику кількість різнорівневих підручників, посібників та монографій з питань академічного письма.

- Давно наявні відповідні дисципліни в університетах.
- Давно існують консультаційні «Центри письма» при університетах.
- Розвинений категоріальний апарат, який не просто перекласти українською (наприклад, composition – процес написання академічного тексту).

Що з цього та яким чином використовується в Україні, а, головне, чи складається воно у дієву систему? Питання риторичне. Тому перед тим як братися за практику і тренажери, потрібно максимально убезпечити себе від винаходу велосипеда й ознайомитись із тим, що вже існує.

4.2. Сучасне поняття академічної грамотності (Academic Literacy)

Відповідно до положень ЮНЕСКО від 1978 р. грамотність (або т.з. «функціональна грамотність») визначається трьома компетентностями: читання, письмо, лічба, які є базою функціонування і розвитку суспільства та індивіда. Перехід до інформаційного суспільства вимагає розширення цього поняття, тому зараз широко використовується концепт, так званої, «нової грамотності», що складається з академічної грамотності (домінує) та цифрової грамотності.

Цифрова грамотність – це:

- Комп'ютерна грамотність – уміння користуватися багатофункціональними цифровими пристроями.
- Інформаційна грамотність – уміння знаходити, розуміти та організовувати інформацію.
- Мультимедійна грамотність – уміння створювати та формувати інформацію у вигляді тексту, графіки аудіо-, відео тощо за допомогою цифрових пристроїв.
- Грамотність комп'ютерної комунікації – здатність та технологічність комунікацій та обміну даними за допомогою мережевих технологій (соціальні мережі, вебінари, Інтернет-зв'язок тощо).

Відокремлення цифрової грамотності як структурованої категорії багато в чому має завдячувати поширенню Web 2.0, де мультимедійна грамотність та грамотність комунікацій набули впливу на суспільство, що відповідає за масштабом запровадженню книгодруку. Але передувати цьому блоку компетенцій має інший, ще більш пріоритетний вид грамотності – грамотність академічна.

За визначенням Б. Гріна *академічна грамотність* складається з трьох частин:

- Операційна грамотність – мовленнєва (особливо, письмова – Academic Writing) компетенція.

- Культурна грамотність – розуміння дискурсу чи культури: уміння спілкуватися мовою виділеної групи людей чи предмету (напр., мова програміста, літератора чи фізика).

- Критична грамотність – розуміння того, як створюється знання і як його можна трансформувати (напр., вміння зрозуміти, що має на увазі або вважає автор письмового тексту – газети, наукової статті і т.д. – Critical Reading).

При цьому існує тісний взаємозв'язок між цими трьома компетентностями. Таким чином, в основі академічної грамотності лежать уміння аналізувати і критично мислити стосовно творення текстової інформації, правильно (грамотно) використовуючи різні «мови» як на перцептивному рівні (уміння читати і слухати), так і на продуктивному (уміння писати і говорити). З цієї причини термін «академічна грамотність» широко використовується у світовій освітній системі для визначення ступеня готовності до академічної діяльності, тобто, навчання в університеті або коледжі, наукової та дослідницької роботи, і будь-якої професійної діяльності, пов'язаної зі створенням документів чи з інформаційними джерелами.

4.3. Академічна грамотність в Україні

Базовим елементом академічної грамотності та компетентності, що потребує максимальної уваги, виступає академічне письмо (Academic Writing). Без цього говорити про грамотність немає сенсу, і подальший аналіз буде присвячено саме аспектам академічного письма.

В університетах України дана компетентність до недавнього часу не була зазначена в ОПП, тому, як правило, присутня у програмі лише в частині за вибором ЗВО, чи вибором здобувача вищої освіти. Не зважаючи на те, що за новою нормативною базою, академічне письмо почало обережно торувати собі шлях до програм підготовки фахівців, жодних національних стандартів та традицій наразі немає. Але, навіть введення такої дисципліни в університетах не знімає питання повністю, оскільки важким тягарем лежать «результати» ще шкільної освіти. Концепція академічного письма має дві нерозривно пов'язані сторони:

- уміння породжувати власні оригінальні думки та обґрунтовувати їх за допомогою логіки й аргументації;
- уміння структурувати письмову роботу (на будь-яку тему, різними стилями) як єдине ціле, правильно оформлюючи і систематизуючи як гіпотетичний, так і фактичний матеріал.

Незалежно від компетентності педагогів та «профільності підготовки» у випускників шкіл існують певні проблеми. Невміння і навіть острах вираження власних ідей є прямим наслідком традиційної орієнтації школи на авторитарність, заучування та запам'ятовування, а також на відсутність міжпредметних зв'язків і «немовний» (з точки зору грамотності викладу в усній або письмовій формі) характер оцінки знань з більшості предметів. Як же відбувається у нас розвиток письма? Уроки мови обмежені нескінченними вправами на орфографію та пунктуацію і відірвані від інших предметів, міцно пов'язані тільки з одним з них – літературою. Це пояснюється традиційним уявленням про те, що уроки літератури, нібито, покликані сприяти розвитку

другого опорного критерію грамотності – уміння читати, тому доцільно цим двом дисциплінам крокувати поруч. Цікаво, чому читання книг по історії, біології або, наприклад, фізики не розвивають це вміння? Таким чином у галузі середньої освіти склався такий комплекс проблем:

- Програма переповнена надлишковою, застарілою або такою, що не стосується життя інформацією – у тому числі й у викладанні мови.

- Навчання ведеться усно і супроводжується навантаженням на механічну пам'ять з відсутністю розвитку навичок самостійного, критичного й аналітичного мислення. Необхідні для цього навички предметно-орієнтованого, академічного письма не розвиваються в принципі.

- Відсутність міжпредметних зв'язків призводить до розрізненості уявлень, незв'язності і фрагментарності знань, які отримуються, що посилюється поділом предметів у результаті впровадження профільного навчання.

Які ж дії ми потрібно зробити, щоб вирішити всі ці проблеми разом? Як зробити так, щоб наші випускники виходили зі школи дійсно грамотними, уміли працювати з потоками інформації? Перш за все, нам потрібна мовленнєва грамотність (читання і письмо), що супроводжує інші види грамотності, такі як математична, природничо-наукова і соціально-культурна. Безумовно, мову необхідно зробити істинно письмовим предметом, що розвиває активну, функціональну сторону письма, а перевірка мовленнєвої, письмової грамотності повинна відокремитися від художньої літератури і увійти складовою частиною в інші предмети, причому в усі.

Грамотні, тобто структуровані, словесно, синтаксично і текстуально організовані роботи можуть і повинні писатися з будь-якого предмету. Саме такий вид письма є реальною підготовкою до майбутньої професійної діяльності.

Мова – це не знання, а інструмент знання, без якого неможливо ні розуміння, ні продукування ніяких знань; відповідно, мовленнєві вміння в

комплексі представляють свого роду «метакомпетентність». Але мова – не єдина «метакомпетентність». Є ще один предмет, який нерозривно пов'язаний з мовленнєвими інструментами мислення й оперує знаковою системою – математика, третій (після читання) елемент функціональної грамотності.

Математика має принципово важливе значення в розвитку вміння будувати доказ і міркувати логічно. Отже, і мова, і математика – це інструменти логічного мислення; на їх взаємодії і слід будувати академічну грамотність. Триєдність метакомпетентностей грамотності – наріжний камінь освіти в усі часи, розщеплення цих компетентностей, спричиняє розпад грамотності.

Ми ще й досі знаходимося у дискурсі застарілої та абсолютно контр-продуктивної суперечки між «фізиками» та «ліриками», перетворюємо учнів (а потім і здобувачів вищої освіти) на «технарів» і «гуманітаріїв». А людина ХХІ ст. – це людина, яка вміє думати, структурувати і вирішувати проблеми, спираючись на будь-які галузі знання, висувати власні думки і розуміти інших.

4.4. Видові ознаки академічного тексту

Надважливе питання академічного тексту: «Хто несе відповідальність за розуміння тексту – читач чи письменник»? Відповіді на нього в західній і радянській (пострадянській) традиції розходяться діаметрально: там говорять – письменник, тут – читач. Причому, якщо читач не зрозумів – значить він ще не дозрів, неготовий, чи взагалі неповноцінний.

Однак, такий підхід програє в кінцевій продуктивності підходу зворотному, коли відповідальність за розуміння академічного тексту цілком лежить на авторові. Що це означає? Це означає, перш за все, повагу до читача. Автор професійного, ділового чи наукового тексту (книги, статті, звіту, доповіді і т.д.) повинен з перших же рядків подбати про те, щоб його читач:

- не читав весь текст від і до;

- відразу знаходив у тексті ті місця, де знаходиться інформація, яка цікавить особисто його;

- відразу розумів, що має на увазі автор.

Академічний текст – це не художня література, лінійні тексти якої читають та перечитують повністю, насолоджуються стилем, барвами та сюжетом. Уся праця й майстерність автора академічних текстів спрямовується на зазначені вище три речі, а не на напускну «псевдо-академічність» з її пихатістю та нарочитою незрозумілістю. На побудову академічних текстів, на які читач витрачає мінімальний час та виносить з них максимум корисної інформації, спрямовано весь понятійний апарат академічного письма.

У центрі уваги ставляться металінгвістичні вміння або вміння, що не залежать від мови безпосередньо. Йдеться про такі категорії як структура, аргументи, формулювання, визначення, оперування фактами й ілюстраціями.

Окрім того, академічні тексти є частиною дискусії, навіть якщо вона рознесена у просторі та часі. І така роздільність лише підвищує вимоги до тексту. Найпростішим шляхом до розуміння сутності академічного тексту є порівняння його з іншими типами текстів. Характерні ознаки текстів наступні.

Художній текст:

- немає перевірки фактів;
- суб'єктивне ставлення;
- апелювання до емоцій;
- пишеться для таргетованої аудиторії (детективи, дамські романи, драми, тощо);
- лінійність тексту, його читають від початку й до кінця;
- чисто естетична цінність, пишеться для дозвілля та задоволення непрофесійних потреб.

Публіцистика:

- текст присвячений фактам;
- текст розрахований на масового читача;

- мета – повернути увагу до проблеми, а не дослідити її на базі власних ідей та праці;

- ідеологічне або політичне забарвлення;
- як правило, оцінки та «аналіз» – упереджені, немає аналізу фактів;
- немає посилань на методи та літературу.

Науковий (академічний) текст:

- об'єктивність та доказовість змісту;
- беземоційність;
- нелінійна структура;
- необв'язковість читання «від і до»;
- висловлення власних ідей, реалізацій і результатів;
- наявність метамовних засобів – формул, схем, графіків тощо.

4.5. Формула академічного письма: процес – практика – продукт

Теоретично основною формулою академічного письма є формула «Три П», яка схожим чином формулюється й українською, й англійською мовами, а саме: *процес – практика – продукт*. За версією І.Б. Короткіної цю формулу доцільно розширити та уточнити. В уточненому вигляді формула звучить як «П'ять П» *персональний процес – практика – публічний продукт*.

Розглянемо кожен елемент формули. По перше, написання тексту – це суто індивідуальний процес, з його «муками творчості», і «натхненнями». У кожного дослідника цей процес йде по різному.

Але окрім індивідуальних речей *до процесу* відносяться:

- консультації з колегами-співавторами;
- консультації з колегами по колективу;
- консультація з іншими спеціалістами;
- консультації у центрах письма;
- обговорення на семінарах та конференціях.

Практика – це результат проходження множини персональних процесів

з аналізом результату та відгуків колег і рецензентів. Чим більша практика, тим більш чітким та зрозумілим є процес стосовно кожної конкретної праці.

Для пришвидшення набуття практики широко використовується вдалий з педагогічної точки зору формат – есе.

Ese (essay) – невеликий твір, що пишеться за законами академічного письма, має, перш за все, методичну цінність. Його легко писати та обговорювати, теми для нього – найрізноманітніші. Особливої результативності дозволяє досягти так званий підхід серединного майданчика (middle ground, А. Янг [8]), коли здобувачі освіти пишуть свої твори (не лише есе) та потім обговорюють в аудиторії результати. Це дуже великий плюс до публічності та можливість надшвидкого напрацювання цінної практики. Адже, якщо просто писати праці та віддавати на офіційну перевірку, чи, тим більше, писати статті, часу на становлення навичок письма витрачається набагато більше.

І, нарешті, кожна наукова праця – публічний продукт. Читачу є малоцікавими вся історія написання праці та шлях становлення автора. Читачу потрібен продукт: актуальний, сучасний та з конкретною користю (фактичною, методичною, ідейною тощо). Слово «публічний» тут має ще й те значення, що результати наукових пошуків мають бути доступними якнайширшій громадськості. І, надважливо, саме продукт має визначати і процес і практику. Автор, який створює публічний продукт, повинен розуміти, що його читатимуть ті, хто розділений з ним у часі і просторі, має відмінні освіту і культуру. На визнання в літературному розумінні не варто сподіватися. Метою є донесення спеціалістам, які мають сприйняти твір до уваги та використовувати у своїй діяльності. Важливим чинником публічності є також колективність письма з консенсусом думок та тексту всередині колективу. Тобто, публічність починається з середини авторського колективу, продовжується в обговоренні в колективі або навчальній аудиторії. Таким

чином усі елементи «ЗП» синергетичним чином пов'язані. В академічних текстах є як загальні правила, так і внутрішньо дисциплінарна специфіка.

Тому розрізняють:

- внутрішньо-дисциплінарне (WIS – writing in the discipline) письмо;
- транс-дисциплінарне WAC – writing across the curriculum) письмо.

Важливо не плутати традиції та особливості дискурсу в тій чи іншій сфері з невмінням (небажанням) ясно висловлюватися.

Традиції – це, наприклад, небажаність прямих цитат у наукових текстах з фізико-математичних та природничих дисциплін.

Транс-дисциплінарність забезпечує:

- зрозумілість тексту максимальній аудиторії;
- єдиний підхід до наукових комунікацій;
- сприяння кращій комунікації між дисциплінами – важливий фактор системного розвитку науки;
- сприяння комунікаціям між різними спеціалістами;
- максимальну публічність як загальний результат.

Тому трансдисциплінарність наразі домінує під час оприлюднення праць з гуманітарних та економічних наук. Коло їх читачів стрімко збільшується, у результаті чого навіть відпадає потреба користуватись науково-популярними жанрами. Праці з даних дисциплін зараз все частіше мають риси науково-популярних вже від початку.

4.6. Цілісність, моделі та принципи академічного письма

Відправною точкою в поясненні структурних особливостей та діалектичності їх застосування краще за все взяти дуже простий, однак вдалий та популярний принцип організації – принцип триад. Принцип триад – це логічний принцип відомий з давніх-давен і часто зустрічається у приказках, міфах, висловах філософів.

Тріада:

- легко запам'ятовується;
- слугує шаблоном структури з трьох змістових блоків;
- вимагає первинної систематизації проблеми: відкидання другорядних речей; об'єднання схожих аспектів; вибір послідовності.

Читач завжди сприймає позитивно тріаду як через підготовленість до такого паттерну, так і через його вдалість та простоту. У тріаду вписуються головний закон діалектики теза-антитеза-синтез, аналіз двох об'єктів, оскільки можна третім додати порівняння, або спочатку розглянути сильні, потім слабкі сторони, потім – рекомендації з покращення чи оптимізації, і т.д. Уже з тріадного принципу простежується нелінійний та композитний принципи побудови тексту. При цьому нелінійність не визначається простою можливістю скласти план тексту. Дана категорія характеризується чітким розділенням функціонального навантаження частин тексту, відсутність взаємозамінності та принципове значення послідовності.

Обов'язкові атрибути академічного тексту:

- вступ та висновки;
- власна ідея та результат;
- факти, підтвердження, ілюстрації тощо.

Вступ і висновки тримають текст, вони за структурою та змістом відрізняються від основного тексту, але схожі поміж собою.

Орієнтовна схема роботи над текстом:

- зрозуміти тему, зміст, мету, призначення тощо;
- сформулювати основну ідею тексту;
- визначити основні аспекти теми (дисциплінарні, предметні);
- намітити необхідні джерела;
- вибрати необхідну підтримку шляхом обробки інформації з різних джерел;
- вибрати належну структуру тексту;
- написати основну частину згідно вибраної структури;

- організувати та написати вступ;
- організувати та написати висновки;
- прочитати критично увесь текст;
- переписати невдалі моменти
- уважно вчитати увесь текст, виправити помилки.

4.7. Аргументація: роль та системи

Аргумент – це засіб, за допомогою якого автор бажає здобути у своєму читачеві (слухачеві) прибічника своєї позиції. Термін має латинське походження, і сьогодні є достатньо багатозначним. Аргумент (лат. Argumentum) – судження (або сукупність взаємопов’язаних суджень), за допомогою якого обґрунтовується істинність (хибність) іншого судження (або теорії). Зазвичай, аргумент має внутрішню структуру, що включає в себе такі пункти:

- набір припущень або передумов;
- метод міркування або логіки;
- висновок або підсумок.

Аргумент повинен мати, принаймні, дві передумови й один висновок, на чому будується система аргументації. Розглянемо одну з таких моделей: модель аргументації з хрестоматійної книги Вільяма Н. Данна «Державна політика: вступ до аналізу». Ця модель є подальшим розвитком іншої моделі – моделі Стівена Тулміна. На перший погляд, дивним є такий трансфер методів: з політології до академічного письма. Та сучасна публічна політика – це спосіб прийняття рішень, що якнайдалі відстоїть від монаршого принципу «Така моя воля». Щоб політик зміг знаходитися при владі в умовах виборчої демократії, розвиненого громадянського суспільства та високого рівня освіти громадян, він зобов’язаний бути переконливим. Аргументація та її рівень є прямим наслідком якості знань. Одна й та сама інформація завдяки різній аргументації (різній якості знань) призводить до різних висновків. Різна якість

знань також проявляється й у виборі джерел інформації. Усе це в сукупності і виливається в систему аргументації, яка за С. Тулміна-Н. Данном має такий вигляд:

Аргументація (модель С.Тулміна-Н. Данна):

- Інформація (Нам відомо...)
- Теза (Можливо...)
- Аргумент (Оскільки...)
- Підтримка (Тому що...)
- Обмеження (Якщо лише не...)
- Висновок (Відповідно...)

Аргумент є головним інструментом для обґрунтування висновку, саме в нього автор вкладає свої знання. Аргументи трансформують інформацію: невідоме через доведення стає відомим. Кожен аргумент спирається на свою підтримку. Чудово, коли автор може передбачити заперечення опонентів (обмеження). Непогано, коли аргумент не один, а три (тріада) – див. приклад. Таким чином, аргумент оснований на знанні і слугує методом доведення позиції автора через формулювання висновків. Н. Данн розрізняє три типи висновків:

- констатація (своє бачення з прогнозом);
- оцінка;
- спонукання (до певних дій чи заходів).

Також у своїй системі Н. Данн розрізняє вісім методів аргументації:

- авторитетний – на базі знань;
- той, що пояснює – на базі теорії;
- оціночно-критичний – на основі етики;
- інтуїтивний – на основі мудрості (єдиний метод, що апелює до особи);
- прагматичний – на основі мотивації;
- статистичний – на основі вибірки;
- аналітико-центричний – на основі методів;

- класифікаційний – на основі приналежності до класу.

4.8. Використання першоджерел

Будь-яке дослідження виконується «у середовищі»: тобто є дослідження-передумови, є пост-дослідження чи відкриття нових горизонтів, коли певна галузь вичерпується. І, найголовніше, – є конкуруючі чи, навпаки, синергетично пов'язані паралельні дослідження. Уже один цей факт змушує ретельно вивчати літературу та старанно надавати посилання у власних текстах. Використання джерел дозволяє як уникнути плагіату, так і краще позиціонувати вашу думку. Пошук джерел та вивчення літератури – неспинний процес, що триває паралельно до отримання власних результатів.

Рекомендації щодо цитувань

1. Уникайте «винаходів велосипеда», та шукайте джерела максимально ретельно. Якщо ви не знайшли потрібної інформації у джерелах – можливо не достатньо шукали. Ризик: плагіат (піратство) та демонстрація поганого володіння сучасним станом справ.

2. Вкрай не рекомендовано надавати посилання, що не використовуються вами, чи ніяк не пов'язані безпосередньо з вашим результатом, методом або фактичним матеріалом. Ризик: втрата фокусу, втрата прихильності читача. Тут варто пригадати нав'язливість самоцитувань чи цитувань своїх друзів та керівництва.

3. Дедукція – найпоширеніша логіка в аналізі літературних джерел. Її варто використовувати завжди (by default), окрім ситуацій, де інший підхід є необхідним та обґрунтованим. Кожен читач знаходиться на своєму рівні сприйняття. Тому починати потрібно від загальних, усім зрозумілих речей, а потім «вести» читача до своєї тези. Дедукція є кращим методом фокусування.

4. Логіка та структура питання важливіша за хронологію. Аналіз літературних джерел – це не історія розвитку та становлення питання (хоча, збіги можливі).

5. Кожна цитата та чужий результат має отримати свою оцінку та посісти своє місце в логіці ваших міркувань. Простих констатацій та перелічень цифр у квадратних дужках краще уникати. Уникайте також категоричності, особливо в негативних оцінках.

6. Кращі цитати – конкретні. Пряма мова має стосуватися вашого доробку. А формули-методи слід подавати з номерами та сторінками (з поправкою на специфіку галузі знань).

7. Прізвища авторів краще згадувати для ключових посилань у вашій роботі, тобто робіт, результати яких ви підтверджуєте, або з якими полемізуєте. Небажано підряд посилатися, якщо автори по різному підходять до предмету.

8. Ніколи не цитуйте дослівно без нагальної необхідності. Використовуйте парафраз як можливість скоротити вислів, та подати його під потрібним вам кутом зору. У парафразі не повинно бути шматків авторського тексту. Інакше буде плагіат.

9. Загальноживана інформація не супроводжується цитатами чи зазначенням джерел.

10. Посилання потрібно завжди, якщо думка за замістом не ваша. Прямі цитати при цьому виділяються у тексті (лапки, курсив тощо).

11. Пам'ятайте: будь-які маніпуляції чи двозначні дії з посиланнями можуть трактуватися як плагіат. Даний перелік не охоплює усіх проблем, однак визначає загальний обсяг даного питання та відповідає цілям посилань як таких:

- обґрунтування важливості та контексту вашого дослідження;
- пояснення термінів і категорій, якими ви послуговуєтесь;
- надання авторитетності вашим аргументам;
- передбачає заперечення опонентів.

Питання для самоконтролю:

1. Опишіть досвід функціонування академічного письма в зарубіжних країнах.
2. Що з досвіду функціонування академічного письма в зарубіжних країнах використовується в Україні, а, головне, чи складається воно у дієву систему?
3. Дайте визначення академічної грамотності (або т.з. «функціональної грамотності») відповідно до положень ЮНЕСКО від 1978 р.?
4. Дайте визначення цифрової грамотності.
5. Назвіть базовий елемент академічної грамотності й поясніть його зміст.
6. Сформулюйте Концепцію академічного письма й назвіть основні її складові.
7. Які проблеми середньої освіти стоять на заваді оволодіння академічною грамотністю?
8. Сформулюйте місце й значення мови в житті людини та навчальному процесі.
9. У чому полягає відповідальність автора професійного, ділового чи наукового тексту (книги, статті, звіту, доповіді і т.д.)?
10. Назвіть характерні ознаки художнього тексту.
11. Назвіть характерні ознаки публіцистичного тексту.
12. Назвіть характерні ознаки наукового (академічного) тексту.
13. Що таке «формула академічного письма – три П» і «формула академічного письма – п'ять П»?
14. Що таке *есе* (essay) та яке його значення для формування академічної грамотності?
15. Охарактеризуйте різницю в академічних текстах між загальними правилами та внутрішньо дисциплінарною специфікою.
16. Що таке «принцип триад» в академічному письмі?
17. Назвіть обов'язкові атрибути академічного тексту.
18. Опишіть орієнтовну схему роботи над текстом.

19. Що таку аргумент. Дайте його характеристику.
20. Сформулюйте рекомендації щодо цитувань в академічному тексті.

РОЗДІЛ 5. Наукове мовлення

5.1. Особливості усного наукового мовлення

5.2. Науковий стиль

5.3 . Культура мовлення, мовленнєвий етикет як компонент комунікації

5.4 . Мовний етикет – важлива складова культури мовлення

5.5 . Опанування академічним письмом і комунікативними навичками

5.6 . Наукові заходи як прояв мовленнєвої культури здобувача вищої освіти

5.1. Особливості усного наукового мовлення

Усне мовлення розраховане на слухове сприйняття й конкретного адресата. Ознаками усного наукового мовлення є незворотність, поступальний і лінійний характер розгортання в часі, непідготовленість, невимушеність, експресивність, яскраво виражена модальність. Для нього характерні емпатична інтонація, відповідні міміка й жести, а також певний темп і ритм мовлення.

Усне наукове мовлення може бути як підготовленим наперед (доповідь, лекція), так і непідготовленим (розмова, бесіда). Підготовлене усне мовлення характеризується більш чіткою структурною організацією, натомість непідготовленому властива спонтанність: висловлювання формується зазвичай певними порціями, поєднаними як паузами, для обдумування подальшого ходу висловлювання. Неможливість повернутися до вже промовленого слова і фрази примушує мовця мислити і говорити одночасно, тому усному мовленню можуть бути властиві ознаки фрагментарності.

Усна форма наукового мовлення покликана забезпечити чітке сприйняття словесної форми. Приємне враження на слухачів справляє інтонація, мелодика мовлення дослідника, його змістовність, образність, виразність і зрозумілість. Важливу роль при цьому відіграє різноманітність

тональних рисунків, чистота і ясність тембру, гнучкість, рухомість, адаптивність, емоційна насиченість фрази і сугестивність (здатність голосу навіювати емоції і впливати на поведінку адресата мовлення).

Чітка вимова слів указує на внутрішню дисципліну, натомість нечітка й «розпливчата» – свідчить про невпевненість. Занадто голосне і квапливе мовлення створює враження нав'язування певної позиції, а занадто тихе і повільне мовлення може заважати краще сприймати смисл тексту. Своєрідне поєднання певних інтонаційних елементів у мовленні (збільшення інтенсивності голосу, різномірна структура фраз, емотивні тощо) засвідчує індивідуальний інтонаційний стиль.

5.2. Науковий стиль

За допомогою наукового стилю реалізується мовна функція повідомлення. Тексти, написані цим стилем, містять наукову інформацію, яку треба донести до різних верств суспільства. Це доведення теорій, обґрунтування гіпотез, повідомлення наслідків досліджень, наукове пояснення явищ, систематичний виклад певних знань тощо.

Основними рисами наукового стилю є поняттєвість і предметність, об'єктивність, точність, логічність, аргументованість викладу, наявність цифрових даних, схем, таблиць, діаграм, малюнків, відсутність образності, емоційності та індивідуальних авторських рис.

Абстрагованість наукового стилю створюється шляхом широкого використання слів абстрактного й узагальненого значення. Частотними є віддієслівні іменники, дієслівно-іменні сполучення. Наприклад: *проводити дослідження, здійснювати аналіз, піддавати критиці*.

Логічність наукового стилю виявляється в послідовності висловлювання, його доказовості й аргументованості, в побудові мовлення відповідно до законів логіки із збереженням відношень і зв'язків реальної дійсності. Логічність усного наукового мовлення виявляється в умінні

послідовно й аргументовано представити зміст думки. Це досягається завдяки уважному ставленню до цілого тексту, зв'язності думок і зрозумілому композиційному задуму.

Така ознака виражається у повторях ключових слів у тексті, вживанні однорідних членів речення із узагальнювальним словом, використанні вставних слів і словосполучень, що увиразнюють логіку мислення і послідовність викладу. Наприклад: *перейдемо до; далі розглянемо; зупинимося на ..., по-перше, по-друге, відповідно, отже* та ін.

Логічності і послідовності викладу сприяє також і прямий порядок слів у реченні. Логічні зв'язки між реченнями й абзацами передбачають слова *тому, спочатку, потім, насамперед, далі, насамкінець* тощо.

Логічна послідовність наукової роботи передбачає такий спосіб викладу, при якому кожний наступний розділ органічно пов'язаний із попереднім; висловлена думка або теза в подальшому викладі конкретизується, доповнюється, поглиблюється, що в цілому значно покращує бачення тексту.

Смислова *точність й однозначність* висловлювань досягається шляхом уживання термінів і слів у прямому значенні, уточнень у вигляді зносок, покликань, цитат, прізвищ, цифрових даних, які аргументують наукові положення і підсилюють об'єктивність та достовірність висловленого. Недоречно вжите в науковому тексті слово може призвести до подвійного тлумачення цілого речення.

Ясності усного мовлення сприяють чітка дикція, логічне й фонетичне наголошування, правильне інтонування, спокійний і ввічливий тон. На письмі ясності досягають шляхом послідовності викладу матеріалу (відображає логічне розгортання думки), точного називання, членування наукового тексту на абзаци, повтором ключових слів.

Прагненням авторів до *ясності* викладу зумовлена заміна інтернаціональних термінів з неясною етимологією словами національної

мови з прозорою етимологією. Цей факт підтримує існування в науковій мові дублетності, тобто існування інтернаціональних та національних термінів, як явища, в принципі, небажаного в науковому стилі, напр.: *квантитативний – кількісний, дистрибутивність – розподільність, імпліцитний – прихований, транзитивність – перехідність* тощо. Здебільшого порушення ясності викладу зумовлене намаганням деяких авторів надати своїй науковій праці уявної науковості. За навмисним ускладненням стилю мови науки відчувається бажання зробити очевидні й прості речі більш недоступними.

Іноді доступність і дохідливість називають *простотою*. Проте не можна сплутувати простоту викладу, яка сприяє тому, що науковий текст читається легко, тобто думки автора сприймаються без ускладнень, з примітивністю. Слід також розрізняти простоту викладу й загальнодоступність наукової мови. Популярний виклад виправданий лише в тому разі, коли наукова праця призначена для масового читача.

Головне у мовностилістичному оформленні наукової праці щодо ясності – зробити її доступною для того кола читачів, якому вона призначена.

Об'єктивність викладу виявляється у зваженому оцінюванні ступеня дослідженості проблеми, шляхів її розв'язання, ефективності певної теорії, рівня завершеності її вивчення, в обґрунтованості результатів, наведенні експериментальних даних тощо.

Вказівка на джерело повідомлення (кому конкретно належить те чи інше висловлювання) подається з урахуванням відповідних вставних слів і словосполучень (*на думку.., за даними.., автор переконаний...* тощо).

Стислість автора наукового тексту – це уміння уникати непотрібних повторів, багатослів'я або мовної надмірності.

Кожне слово і вислів служать тут одній меті: якомога стисліше донести суть справи. Мовна надмірність найчастіше виявляється у вживанні слів і словосполучень, які не мають жодного смислового навантаження: невиправдані повтори, надмірність канцелярської лексики. Канцелярського

відтінку, наприклад, надають науковому текстові віддієслівні іменники, часто кальковані з російської мови.

Їх краще замінити дієсловами, напр.: *для опису – щоб описати, для доведення – щоб довести, для пояснення – щоб пояснити, при визначенні – визначаючи*. У сучасних наукових текстах перевагу надають іменниковим конструкціям, які, хоч і не виходять за межі синтаксичних норм української мови, є все-таки результатом наслідування традицій російської мови. Надмірно вживати абстрактні іменники означає ускладнити текст. Для оптимального перекладу російських синтаксичних одиниць іменникового типу чи конструкцій з десемантизованим дієсловом в українській мові є власні засоби, пор.: *с полным основанием – впевнено, в основном – переважно, прийти к убеждению – переконатися, находится в противоречии – суперечити, иметь место – бути, заниматься исследованием – досліджувати*.

Хоча науковий текст і монологічний, йому властива спрямованість на адресата. Саме так дослідник прагне висловити своє бачення стосовно певної проблеми, подискутувати з фахівцями. Ця ознака наукового стилю характеризується як *діалогічність* і виражається у використанні проблемних запитань, цитат, оцінних мовних засобів тощо.

Відсутність образності, емоційності. Проблема співвідношення раціонального та емоційного, суб'єктивного та об'єктивного у науковому стилі є однією із найскладніших. Багато вчених вважає, що науковому стилю не властива емоційність викладу і що ця традиція настільки усталилася, що перебороти її сьогодні дуже важко. Сьогодні приходять до висновку, що науковий стиль *допускає елемент емоційності* як другорядний, підпорядкований, периферійний. При цьому, звичайно, слід враховувати доцільність, виправданість введення емоційних елементів у тканину наукового стилю.

Мовні особливості:

- *лексико-фразеологічний рівень;*
- наявність великої кількості термінів із різних галузей знання;
- переважання абстрактної лексики і запозичених слів;
- багатозначні слова використовуються зазвичай у одному із значень.

5.3. Культура мовлення, мовленнєвий етикет як компонент комунікації

Культура мови – це вміння сказати необхідне слово в потрібний час, доцільно, із дотриманням правил мовного етикету, щоб не образити людину і водночас не втратити власної гідності.

Мовна культура як і культура поведінки, загальна культура особистості, над підвищенням якої нас вимагає постійно працювати навчання є та Закон України «Про освіту». *Мовна культура* є основною ознакою загальної культури людини і разом із тим її складовою. Чим вищий рівень мовної культури людини, тим вищий її творчий потенціал, професійний рівень.

Низький рівень мовної культури навпаки є ознакою обмеженості виявом невміння замінити власні думки і сприймати чужі. Скоріш за все людина, яка виявляє низький рівень мовної культури, не здатна до творчого, нестандартного мислення, вирішення професійних і організаційних проблем, що обов'язково позначається на її успіхах у трудовій діяльності.

5.4. Мовний етикет – важлива складова культури мовлення

Мовний етикет відзначається стійкістю і консервативністю, і в цьому стає подібним до офіційно-ділового стилю, який теж в ідеалі має лишатися сталим і непорушним. Мовний етикет запрограмований на найрізноманітніші типові ситуації, в яких використовують сталі мовні структури, кліше, закріплені національними культурними традиціями. Щоразу, в певних ситуаціях, ми повторюємо стереотипи поведінки, у тому числі мовної які поза нашою свідомістю автоматично використовують у разі потреби.

Використання правил мовного етикету великою мірою залежить від

конкретної ситуації спілкування місця й обставини розмови, цільової настанови (повідомити, вплинути вразити здивувати, шокувати тощо). Але найбільшої ваги набувають міжособистісні стосунки. Залежно від цього може йтися про 5 тональностей спілкування: високу, нейтральну, звичайну, фамільярну, вульгарну.

Висока тональність відповідає спілкуванню у сфері суто формальних суспільних структур (урочисті заходи, дипломатичні прийоми тощо).

Нейтральна – функціонує у сфері офіційних установ.

Звичайна тональність характерна для спілкування на побутовому рівні. Фамільярна забезпечує спілкування в колі сім'ї, дружньому товаристві, емоційна. Вульгарна спостерігається у соціально неконтрольованих ситуаціях, занадто емоційна. При звертанні до незнайомих людей використовують нейтральні структури етикету. До близьких навпаки – емоційні, фамільярні, дуже рідко нейтральні.

Залежно від типових ситуацій спілкування мовний етикет можна поділити на групи, різновиди:

- одиниці вітання, привітання доброго ранку, вітаю вас, добридень, здоров був;
- одиниці звертання та привертання уваги будьте добрі скажіть, будь ласка, будьте ласкаві, чоловіче добрий, вельможний пане, вельмишановний добродію тощо;
- одиниці представлення під час знайомства:
 - а) в ділових стосунках використовують такі компоненти посада, професія звання ім'я та по батькові, адже це важливо для здійснення функціональних обов'язків;
 - б) ділові стосунки дещо «пом'якшують» вимоги етикету навіть у таких випадках, коли відбувається знайомство між чоловіком і жінкою.

Звичайно, жінка не може нав'язувати знайомство сама. Але ці вимоги відступають, якщо йдеться про суто ділову зустріч.

Під час знайомства використовують кліше: дозвольте відрекомендуватися, представити, знайомтеся тощо.

Запрошення: приходьте, ласкаво просимо, зайдіть тощо.

Побажання, поздоровлення: дай Боже, хай щастить, на добраніч хай Бог милує тощо.

Згода і незгода: так, я не заперечую ви маєте рацію, авжеж.

Прохання: дозвольте, просимо, якщо вам не важко, будь ласка не відмовте, благаю та інші.

Подяка: спасибі дякую, дуже вдячний, вік не забуду.

Вибачення: пробачте, перепрошую, даруйте, вибачте.

Комплімент: може стосуватися зовнішності схвалення вчинків, виконаної роботи.

В ділових стосунках належить дуже обережно ставитися до мовних засобів, які використовують при спілкуванні.

Заважають дотримуватися норм етикету, а значить, і ефективно досягати мети ділових контактів вплив моди, недоцільні структури мовного етикету, надлишкові або недоречні в конкретній ситуації, небажання дотримуватися або незнання правил етикету, неврахування соціального досвіду співрозмовника, невміле використання мовно-етичних шаблонів, надлишковість яких може створювати враження нещирості у стосунках тощо.

Ділове спілкування має використовувати весь арсенал наявних засобів взаємовпливу комунікантів під час міжособистісних стосунків. Проте основу цих стосунків складатимуть словесні засоби, роботу над удосконаленням яких людина має здійснювати все життя, збагачуючи власні можливості у цій справі. Це особливо важливо для працівників органів внутрішніх справ України для яких спілкування з людьми становить одну з основних форм роботи щодо здійснення службових повноважень.

5.5. Опанування академічним письмом і комунікативними навичками

Для усного мовлення, на відміну від писемного, характерні:

- надлишок (наявність повторів, уточнень, пояснень);
- використання невербальних засобів спілкування (жестів, міміки);
- економія мовленнєвих висловлювань, еліпсиси (мовець може не

називати, пропускати те, про що можна легко здогадатися).

Усне мовлення завжди обумовлене мовленнєвою ситуацією.

Розрізняють:

- невідготоване (спонтанне) усне мовлення (діалог, інтерв'ю, дискусія) та підготоване усне мовлення (лекція, виступ, звіт);
- діалогічне (безпосередній обмін висловлюваннями між двома чи кількома особами) та монологічне (звернене до одного або групи слухачів, іноді – до самого себе) усне мовлення.

Писемне мовлення.

Писемне мовлення – це універсальний засіб спілкування людей. За допомогою писемної мови думки і почуття передаються від покоління до покоління.

Писемне мовлення – переважно монологічне, має свої лексичні й стилістичні особливості, відповідну граматичну будову.

Писемне мовлення спирається на усне й є вторинним.

У писемному мовленні точніший добір лексики. Тут вживаються різні терміни, професійна й загальноживана лексика тощо. Не вживаються нелітературні слова, лайливі, територіальні. З діалектної лексики добираються лише найцінніші життєво необхідні слова і граматичні форми.

У писемному мовленні використовуються складні речення, різні форми сурядності й підрядності, відокремлення, вставні слова тощо.

Одиницею писемного мовлення є текст. Його поділяють на абзаци, що логічно пов'язані один з одним.

Писемне мовлення передається не лише словами й літерами, а й графічними знаками, схемами, таблицями, малюнками.

У писемному мовленні форма викладу залежить від того, про який стильовий різновид йдеться. Наприклад, художній текст відрізняється від публіцистичного, науковий від ділового і т. д.

Щодо ділового писемного мовлення доречно сказати, що тут можливий не лише текстовий виклад. Є папери, котрі містять тільки конкретні цифрові дані, схеми, таблиці. Це документи стандартного типу. Вони дають можливість ефективно підготувати максимум даних. А є й такі ділові папери, що містять лише загальні відомості. Тут відповідно добираються й мовні елементи. Такі документи мають вільну від стандарту форму викладу.

Ефективність того чи іншого документа залежить від мовних засобів, насиченості найнеобхіднішою інформацією. Ось чому кожна організація чи підприємство прагнуть виробити свої типові документи. Перевага їх у тому, що вони не потребують багато часу для складання, легко сприймаються і зручні у використанні.

Основними жанрами наукового мовлення є монографія, стаття, есе, дисертація, дипломна робота, курсова робота, підручник, посібник, реферат (реферат-конспект, реферат-резюме, реферат-огляд), тези, анотація (довідкова й рекомендаційна анотація, загальна й аналітична рекомендація), рецензія (невелика стаття науково-теоретичного чи науково-популярного характеру, що містить критичне осмислення наукової праці з метою інформування чи оцінювання), лекція, огляд, дослідницька пропозиція, тези тощо. Мистецтво читати, аналізувати, критично осмислювати прочитане.

5.6. Наукові заходи як прояв мовленнєвої культури здобувача вищої освіти

Наукові заходи, зокрема конференції, є ефективним засобом активізації науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти, аспірантів і викладачів, популяризації і пропагування наукової роботи. Ефективності наукового виступу на конференції сприяє його електронна презентація, спосіб подання

наукової інформації за допомогою мультимедіа можливостей – зображення, звуку, відео, які відповідають за зорове, слухове, кінестетичне сприйняття інформації. Основною одиницею електронної презентації в середовищі PowerPoint є слайд, створений з урахуванням ергономічних вимог візуального сприйняття інформації. Текстові матеріали становлять електронний текст, писемне текстове утворення, що розміщене на електронному носії та може бути подане в комп'ютерній мережі. Адресат має змогу не лише прочитати електронний текст, а й прослухати звукові файли чи переглянути відеофайли, приєднані до тексту.

Головним комунікативним завданням адресата при сприйнятті електронного тексту є перехід від пасивного до активного засвоєння поданої в тексті інформації. Використання електронних презентацій дозволяє значно підвищити інформативність й ефективність повідомлення, адже одночасно задіяні зоровий і слуховий канали сприйняття. Результати досліджень показують, що ефективність слухового сприйняття інформації становить 15 %, зорового – 25 %, а їх одночасне використання підвищує ефективність сприйняття до 65 %. До того ж наявність тексту наукової доповіді у вигляді електронної презентації уможливорює організування самостійної роботи з подібним ресурсом.

Найважливішими принципами розроблення електронних презентацій дослідники вважають:

- оптимальний обсяг (значна кількість слайдів викликає втому і відволікає від суті певного дослідження; слайди мають виконувати функцію доповнення, уточнення інформації, не повинно бути некоментованих слайдів);
- урахування вікових особливостей і рівня підготовки глядачів (потрібно забезпечити розуміння смислу кожного слова, речення, поняття, схеми, графіка);
- науковість і достовірність (яскраві картинки, інформація не мають суперечити реальним фактам);

- урахування особливостей сприйняття інформації з екрана (коли глядач читає текст з екрана комп'ютера, мозок працює в уповільненому режимі; якщо ж інформація подана у графічному вигляді – мозок працює швидше). Бажано текстову інформацію звести до мінімуму, скористатися схемами, діаграмами, рисунками, фотографіями. До того ж поняття й абстрактні положення сприймаються легше, якщо супроводжуються конкретними фактами, цитатами, відеофрагментами;

- естетичність (кольорове поєднання, витриманість стилю в оформленні слайдів, не бажано, щоб тон відволікав увагу від розташованого на ньому тексту; слід враховувати і розміри залу, де відбудеться науковий захід). Теплі кольори (червоний, помаранчевий, жовтий) стимулюють; холодні (синій, фіолетовий, голубий, зелений) – заспокоюють; нейтральними є світло-рожевий, сіро-голубий, жовто-зелений, коричневий; поєднання двох кольорів істотно впливає на зоровий комфорт. Краще сприймається поєднання білого шрифту на темно-синьому фоні, чорного на білому, жовтого на синьому. Білий колір вважають найсильнішим засобом виразності.

Кольорова схема має бути однаковою на всіх слайдах, це створює відчуття зв'язності, наступності, стильності, комфортності. Фон є елементом другого плану і повинен виділяти, відтіняти інформацію на слайді, але не заступати її. Обираючи шрифт для вербальної інформації, слід урахувувати, що прописні букви сприймаються важче, аніж рядкові.

Проведена на відповідному рівні *конференція* не лише підтверджує належний рівень виконаної наукової роботи, а й представляє учасника наукового діалогу, полілогу, дискусії як мовленнєву толерантну особистість. Особливостями наукового діалогу є наявність мовця й активного слухача, зверненість на адресата, підготовленість учасників, серед характерних мовленнєвих ознак – ситуативність, еліптичність, перевага розповідних і питальних речень, речень-заперечень. Характерною ознакою дискусії є

наявність єдиної теми, її завдання – досягнення учасниками згоди стосовно означеної проблеми.

Для участі в науковій *дискусії* важливо виробляти вміння ставити запитання, зіставляти і порівнювати факти, давати оцінку подіям, робити висновки; приєднуватися до висловленого погляду; припиняти розмову чи змінювати її напрям; висловлювати згоду чи незгоду; встановлювати контакт із співрозмовником, підтримувати його увагу тощо.

Важливо дотримуватися постулатів англійського філософа-лінгвіста Пола Грайса, що ґрунтуються на таких принципах:

- принцип кількості («Не говорити більше чи менше, ніж потрібно для виконання поточних цілей діалогу»);

- принцип якості («Не говорити того, що вважаєш хибним або для чого не маєш достатніх підстав»);

- принцип відношення («Не відхиляйся від теми»);

- принцип способу («Висловлюйся ясно», «Уникай незрозумілих виразів, уникай неоднозначності, будь лаконічним, будь організованим»).

Дискусія – це складний вербальний аргументаційний процес, вона є різновидом наукової суперечки, тобто словесного змагання між двома або кількома особами щодо певного наукового питання, за якого кожна із сторін доводить свою думку.

Правильність – визначальна ознака культури мовлення, яка полягає у відповідності його літературним нормам, що діють у мовленнєвій системі (орфоепічним, орфографічним, лексичним, морфологічним, синтаксичним, стилістичним, пунктуаційним, словотвірним).

Змістовність передбачає глибоке усвідомлення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми, різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого. Змістовність тісно пов'язана з такою ознакою, як лаконічність, яку репрезентує крилатий вислів: «Говоріть так, щоб словам було тісно, а думкам простору».

Важливим критерієм бездоганності мовлення є його послідовність, тобто логічність. Щоб виклад думок був послідовним (логічним), насамперед треба скласти план або тези висловлювання, в яких була би внутрішня закономірність, послідовність, вмотивованість, що відповідають законам логіки.

Питання для самоконтролю:

1. Сформулюйте головні ознаки усного наукового мовлення.
2. Які існують стилі сучасної української мови?
3. Які існують підстили сучасної української мови?
4. Охарактеризуйте особливості усного академічного мовлення.
5. Охарактеризуйте особливості писемного академічного мовлення.
6. Охарактеризуйте особливості підготовка й написання наукового тексту.
7. Які елементи володіння мовою є запорукою успішного працевлаштування?
8. Що включає в себе поняття «мовленнєва майстерність»?
9. Що таке «електронна презентація» й яким чином вона впливає на академічне мовлення?
10. Які існують найважливіші принципи розроблення електронних презентацій?
11. Що таке наукова дискусія?
12. Які мовленнєві елементи необхідні для участі в науковій дискусії?

РОЗДІЛ 6. Науковий текст

- 6.1. Структура наукової статті
- 6.2. Вимоги до оформлення наукової статті
- 6.3. Посилання на джерела або бібліографічний список
- 6.4. Публікація статті
- 6.5. Тези доповіді. Класифікація тез наукових робіт
- 6.6. Оформлення цитувань та посилань. Види та вимоги до цитувань

6.1. Структура наукової статті

Структура наукової статті містить: *вступ, основну частину, висновок.*

Залежно від виду наукового тексту використовуються такі *структурні елементи*:

- *Титульний аркуш* – перша сторінка роботи та основне джерело бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа.
- *Назва* – привертає увагу та інтерес читача.
- *Анотація* – узагальнює основний зміст роботи.
- *Зміст* – надає інформацію про основні розділи, підрозділи роботи, зокрема вступ, висновки до розділів, список використаної літератури, додатки та нумерацію сторінок.
- *Перелік умовних позначень* – якщо в роботі вживається спеціальна термінологія та використовуються маловідомі скорочення, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи повторюються менш як три рази, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ – розкриває стан досліджуваної проблеми, визначає мету і завдання, обґрунтовує актуальність обраної теми, вказує об'єкт, предмет та

методи дослідження. У вступі варто звернути увагу на рівень розробленості теми у вітчизняній та закордонній літературі, виділити дискусійні питання й нерозв'язані проблеми. Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина роботи.

Структурні елементи вступної частини:

- *Мета і завдання* – формулюються мета роботи та завдання, які необхідно розв'язати для її досягнення.
- *Актуальність теми* – обґрунтовується актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки.
- *Об'єкт та предмет дослідження* – розкривається проблемна ситуація, обрана для вивчення.
- *Методи дослідження* – подається перелік методів дослідження, що дає змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності цих методів.

Основна частина – містить методологію дослідження, описує основні етапи проведених теоретичних та емпіричних досліджень. Відповідно до змісту основна частина поділяється на розділи та підрозділи. Усі розділи повинні бути логічно пов'язані між собою. Кожен розділ чи підрозділ повинен мати таку схему: короткий вступ, факти та їх опис, проведення дослідження на основі обраного наукового методологічного апарату, підбиття підсумків.

Структурні елементи основної частини:

- *Результати дослідження та їх обговорення* – узагальнюються та обговорюються отримані результати, проводиться аналіз нерозв'язаних питань та порівнюється з попередніми дослідженнями.
- *Наукова новизна одержаних результатів* – описується ступінь новизни наукових положень, відмінність одержаних результатів від відомих раніше.
- *Практичне значення одержаних результатів* – подаються відомості про наукове використання результатів досліджень та рекомендації щодо їх практичного застосування.

- *Апробація результатів роботи* – вказуються оприлюднені результати досліджень.

- *Огляд літератури* – здійснюється аналіз роботи дослідників, які працювали над обраною темою. Він містить найбільш цінні, актуальні роботи (від 15 джерел). В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї роботи в списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітлення в літературі основних аспектів теми.

Висновок – надаються підсумки дослідження, що пояснюють розв’язання проблеми, пропонуються перспективи розвитку для подальших досліджень. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій та мають відповідати поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми.

- *Список використаних джерел* – перелік джерел, що використовуються під час підготовки наукової роботи. Перелік джерел розміщується в списку згідно з порядком посилань у тексті, або за абеткою прізвищ авторів чи в хронологічному порядку. Спочатку розміщуються видання українською мовою, потім – іноземними. У тексті роботи посилання варто наводити у дужках, вказуючи номер зі списку. Бібліографічний опис складають мовою документа. Складаючи список використаної літератури, необхідно враховувати обмеження щодо його обсягу – не менше 30 найменувань, але не більше 35.

- *Додатки* – можуть містити методики, розрахунки, проміжні математичні доведення, формули, таблиці, інструкції, протоколи, акти випробувань, описи алгоритмів, ілюстрації. Додатки слід оформлювати як продовження роботи, розміщуючи в порядку появи посилань на них у тексті. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки,

наприклад: додаток А, додаток Б. Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Автор самостійно обирає структурні елементи наукового тексту, які може включити в наукову роботу залежно від виду наукового тексту.

Вибір теми дослідницької роботи є досить важким і відповідальним завданням (якщо ми стартуємо з нуля), або заздалегідь визначене попередніми виконаними роботами. Перевагою грамотного наукового підходу є спадкоємність досліджень в рамках однієї тематики. Вчений продовжує обрану і вже досліджену ним раніше тему, розвиває суміжні аспекти. А також, перевіряє і доповнює власні дані.

Коло питань, з якими стикається вчений, виконуючи наукову статтю, досить широке. Найбільш поширений ризик повторюваності, коли в силу дослідження багатьма фахівцями однієї тієї ж теми обраний напрям стає «занадто вивченим». Саме тому автори починають дублювати результати і висновки один одного. Крім того, часто обрана тематика з плином часу стає неактуальною. А також втрачає новизну і практичну значимість. І як же тоді написати наукову статтю? Отже, відмовитися від продовження обраної раніше лінії буває вкрай важко. Однак перегляд власного науково-дослідного підходу найчастіше істотно покращує результат.

6.2. Вимоги до оформлення наукової статті

Особливості оформлення наукової статті тісно пов'язані зі згаданою вище структурою публікації. Крім обов'язкових компонентів, що формують каркас статті, слід дотримуватися стандартних правил технічного оформлення: вирівнювання полів: ліве – 3 см, верхнє й нижнє – 2 см, праве – 1,5 см.; шрифт Times New Roman; кегль 14; міжрядковий інтервал 1,5.

Необхідно обов'язково звертати увагу на те, що оформлення статті пов'язане зі специфікою макетування наукового журналу, тому різні видання

висувають різні вимоги до оформлення, які повинні дотримуватись автором при подачі статті на публікацію.

Важливим компонентом оформлення є вказівка УДК статті (універсальний десятковий класифікатор). В унікальному номері УДК зашифровуються ключові слова з назви статті, що дає можливість знайти її у всесвіті різноманітних наукових публікацій.

Оформлення наукової статті включає в себе і зазначення всіх даних про автора (авторів), з уточненням повного ПІБ, місця роботи (інституту, кафедри тощо) і особистих контактних даних (e-mail) для встановлення наукової комунікації.

Вимога унікальності статті, також будучи очевидною необхідністю, не завжди старанно виконується автором. Найчастіше мова йде не про копіювання чужих робіт, а, як не парадоксально, своїх власних. Автор справедливо вважає, що запозичення своїх же думок і ключових положень іншої своєї публікації – не плагіат, і це вірно. Але дублювання одного і того ж матеріалу у різних публікаціях не дає можливості кожній зі статей претендувати на унікальність.

Зверніть увагу на той факт, що ключовою умовою публікації статті є те, що вона ніде не публікувалася раніше.

Таким чином, увага до таких аспектів, як грамотність тексту і унікальність змісту статті – важливі умови її наукової цінності та відображення професіоналізму автора.

6.3. Посилання на джерела або бібліографічний список

Наукова стаття – це не есе на вільну тему, тому вона обов'язково повинна містити посилання на джерела. Оформлення посилань стандартне – позначається виносками кожної сторінки або посиланнями на список літератури у кінці тексту статті. З метою дотримання правил прямого і непрямого цитування встановлених вимог строго дотримуються.

Незважаючи на обговорювану вище вимогу унікальності тексту, автор статті зобов'язаний посилатися на інші авторитетні джерела, тим самим підкріплюючи вагу власних узагальнень та констатацій. Більше того, зважаючи на те, що стаття є відносно невеликою за обсягом науковою працею, кожне посилання має бути вивірене й обґрунтоване. Надмірна кількість посилань на джерела знижує роль автора статті (складається враження технічної компіляції матеріалу); занадто мале число посилань навіює відчуття надмірної самовпевненості автора у викладі тверджень.

Бібліографічний список (список літератури) також є одним із значимих компонентів завершеної публікації. Ознайомившись з ним, читач розуміє, в якому напрямку здійснено дослідження, які концептуальні моменти значущі для даного автора, на які авторитетні наукові уми він воліє спиратися в роботі.

Бібліографічний список має ще одну досить значиму функцію – він виступає в ролі маркера якості статті. Досвідчений читач з першого погляду оцінить бібліографію, і складе враження про рівень серйозності підходу автора до досліджуваного питання.

6.4. Публікація статті

Публікація статті можлива різними способами: від безкоштовного розміщення на зручному і доступному онлайн-ресурсі до подання на публікацію видання, що пройшло рецензію міжнародних наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science та інші).

Перевагою розміщення у відкритому доступі є збільшення числа потенційних читачів, в силу більш простої доступності. Однак розміщення в профільному журналі є значуща перевага авторитетності джерела, і ваші колеги, які мають доступ до профільних видань, обов'язково оцінять статусність і значимість даної публікації.

6.5 Тези доповіді. Класифікація тез наукових робіт

Тези доповіді (гр. thesis – положення, твердження) – це опубліковані до початку наукової конференції матеріали із викладом основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують наукову точку зору автора і містять матеріали, які раніше не друкувалися. Завдяки влучно складеним тезам, автор має можливість створити собі репутацію фахівця, здатного в логічній і переконливій, ясній і доступній для адресата формі висловлювати результати своєї роботи.

Тези на конференцію – це не план наукової роботи і не список основних положень. Тези – це стисла, але амбітна і самодостатня наукова стаття! Іншими словами, тези - це короткий огляд дослідження. Тези - це наукова публікація, а не підручник і не реферативна збірка. Якщо у Вас немає власних думок з приводу сфери, в якій Ви спеціалізуєтесь, Вам не треба писати тези. Думки повинні бути обґрунтовані. Взагалі, обґрунтування власних думок – складна праця. Існує декілька шляхів: або Ви інтерпретуєте результати чужих досліджень і покажете, що гіпотеза автора є не єдино можливою; або Ви покажете логічні проколи в структурі чужої теорії. Оприлюднивши результати свого дослідження, своєї діяльності, Ви зробите власний матеріал надбанням фахівців, які зможуть використати дану інформацію у своїй науковій або практичній діяльності. Але для цього важливо своєчасно оволодіти технікою написання тез і підготовки доповіді на конференцію так, щоб вони не лише відповідали вимогам жанру публікації (виступу), а й були відповідним чином сприйняті читачами і слухачами. Це висуває певні вимоги до логіки побудови тези, її форми та стилю.

Основне призначення тез:

1. познайомити учасників конференції зі змістом доповіді;
2. донести в доступній формі інформацію про свої дослідження тим учасникам, які з різних причин не зможуть взяти участь у конференції;
3. оприлюднити результати наукової роботи та зробити її надбанням фахівців, зацікавлених в отриманні відповідної інформації;

4. встановити пріоритет автора;
5. засвідчити особистий внесок як дослідника в розробку наукової проблеми;
6. підтвердити достовірність основних результатів і висновки наукової роботи, її новизну і рівень (оскільки, після виходу у світ, публікація стає об'єктом вивчення й оцінки широкою науковою громадськістю);
7. підтвердити факт апробації та впровадження результатів і висновків наукової праці;
8. відобразити основний зміст наукової роботи та завершеність певного етапу дослідження.

Специфіка змісту. Тези є наочно-логічним об'єднанням наукового матеріалу загальною ідеєю. Ця ідея повинна бути відображена вже в заголовку, призначення якого – зорієнтувати читача на зміст наукового тексту. Нормою жанру тез є висока насиченість науковим матеріалом. Ця норма реалізується в оптимальному поєднанні складності думки з ясністю і доступністю викладу. Стиль. Тези мають характер короткої стверджуючої думки або висновку, закономірності виявлених наукових фактів.

Класифікація тез наукових робіт. Тези можуть бути:

- 1) написані за змістом наукового матеріалу;
- 2) написані до того, як складено доповідь.

Перший тип тез характеризується значним зменшенням обсягу друкарського тексту наукового матеріалу при максимальному збереженні його змісту. Якщо автор недостатньо володіє матеріалом, йому важко виразити свої думки коротко. Часто зустрічається ситуація другого типу – спочатку пишуть тези, які з часом автор розширює до розмірів статті. Саме так переважно і роблять автори тез доповідей, що представляються на наукові конференції. Основна складність написання полягає в тому, що автор не до кінця сформулював своє уявлення про те, що хоче висвітлити. У наукових дослідженнях - це норма. Спочатку з'являється ідея, яку необхідно записати.

Далі потрібно зробити цю ідею надбанням громадськості – і автор складає тези, які потім відправляє на конференцію. Щоб зробити ідею зрозумілою, необхідно її аргументувати, ввести читача в проблему, викласти інші аспекти роботи. Первинний опис цих записів короткий, як і опис самої ідеї. Обсяг тез – 1-2 сторінки.

Класична структура тез. Постановка завдання: історія завдання, її значимість (особливо слід підкреслити зв'язок з сучасними дослідженнями у відповідній галузі), визначення та терміни (не слід перераховувати всі загальноприйняті терміни, використані в роботі, але поняття, властиві даній конкретній галузі, слід згадати), безпосередня постановка задачі та її місце в загальному контексті дослідження.

Методи, використані автором: перерахувати методи. Також слід вказати основні інструменти дослідження, такі як: лабораторія, в якій проведено дослідження, наукове програмне забезпечення, навчальний заклад, регіон тощо. Основні результати: слід сформулювати Ваші основні досягнення. У цьому пункті дотримуйтеся максимальної чіткості і ясності. Однак, якщо Ваші результати технічні, слід дати коротке пояснення суті Ваших досягнень доступною мовою. Чітко зазначте, яку частину завдання, сформульованої в першому пункті, Ви виконали, і яка значимість цієї частини в загальному контексті завдання. Висновок і можливі шляхи застосування досліджень: опишіть результати з точки зору загальної значущості для Вашої галузі дослідження, сформулюйте можливі шляхи виконання завдання, а також можливості застосування в інших галузях науки (економіці, виробництві і т.д.). Слід пам'ятати, що тези не повинні містити докладних доказів/описів процедур дослідження. Вони повинні давати чітке уявлення про проведене дослідження, але не можна писати про досягнення або роботу виконану не Вами.

Типові структури тез. Тези являють собою певну нормативну, змістовно-композиційну структуру. Можна виділити три типові структури тез:

- постановка проблеми або завдання;
- результати дослідження;
- нова методика роботи.

Основні аспекти написання тез типу «Постановка проблеми».

Постановка проблеми – найризикованіший спосіб. При написанні тез типу «Постановка проблеми або завдання» необхідно представити наступні блоки інформації:

- ключові слова;
- короткий вступ (актуальність теми);
- мета роботи (поставити проблему або завдання);
- огляд існуючих точок зору на проблему або опис ситуації в науковій сфері;
- власні думки на цю тему;
- передбачувані дослідження;
- висновки (яке завдання або проблема ставиться для подальшого вирішення).

Основні аспекти написання тез типу «Результати дослідження». У тезах типу «Результати дослідження» необхідно представити такі блоки інформації:

- ключові слова;
- короткий вступ, постановка проблеми (власне, все те ж, що в тезах «Постановка проблеми або завдання», тільки стисло);
- мета роботи (досліджувати щось конкретне);
- базові положення дослідження або гіпотеза (у разі експериментального дослідження);
- застосовані методи;
- параметри вибірки;
- проміжні результати (при необхідності);
- основні результати;

- інтерпретація та висновки.

Якщо тези присвячені результатам дослідження, не витрачайте більше половини відданого Вам простору під виклад чужих думок. Не більше 1-2 абзаців. Іноді можна зовсім обмежитися однією пропозицією. У разі експериментального дослідження необхідно висунути гіпотезу.

Основні аспекти написання тез типу «Нова методика роботи». У тезах типу «Нова методика роботи» необхідно представити:

- ключові слова;
- короткий вступ, що описує завдання, для вирішення яких необхідна методика, що розробляється, область застосування методики (актуальність);
- мета роботи (розробити певну методику);
- опис існуючих методик;
- опис нової методики;
- опис результатів застосування;
- оцінка переваг і обмежень нової методики;
- висновки. Це може бути розроблена автором методика практичної роботи або опис результатів апробації існуючої методики в нових умовах.

Дуже важливо з'ясувати вимоги до оформлення тез та їх обсягу, уважно прочитати вимоги до оформлення тез, визначити обсяг у відповідному розмірі шрифту (ці вимоги зазначають організатори конференції).

Зверніть увагу на формулювання власних думок. По черзі, починаючи з першого абзацу, висловлюйте свої думки, намагайтесь укластися у відведений для них обсяг. Після написання першого абзацу переходьте до другого і так далі. Уважно відредагуйте переходи між абзацами. Прочитайте весь текст тез. Відредагуйте переходи між абзацами, сам зміст. Імовірно, що в автора у процесі написання з'явилися нові міркування та ідеї.

Перевірте тези на загальний обсяг. За необхідності скоротіть другорядні деталі, змініть окремі фрази та ін. Крок 10. Бажано провести консультацію з науковцями чи колегами: покажіть тези своєму науковому

керівнику, методисту, більш досвідченому колезі, щоб почути його думку про зміст, аргументацію, стиль роботи. Зробіть необхідні виправлення й доповнення.

Загальні позиції до побудови тези. Твердження повинні бути короткими, але переконливими. Твердження повинні бути обґрунтованими: або логікою, або емпірикою. Читач повинен зрозуміти Ваш текст.

Оформлення тез. Вимоги до оформлення тез визначаються оргкомітетом конференції і доводяться до відома всіх учасників. Їх необхідно неухильно дотримуватись. Будь-яке порушення вимог може слугувати причиною відмови оргкомітетом. Звичайний обсяг тез повинен відповідати 1-4 сторінкам друкарського тексту. Інколи вказують кількість слів або знаків. При оформленні тез найчастіше застосовують: шрифт TimesNewRoman, 14, інтервал одинарний, формат – документ Word. Значну частину займає заголовок, прізвища авторів і назви організацій, де вони працюють. Це зовсім невеликий обсяг, доступний для виразного викладу думок автора. При підготовці тез наукової доповіді *слід дотримуватися таких правил:*

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; при необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання);
- назва тез доповіді;
- виклад змісту доповіді. Посилання на використані джерела або цитати в тезах доповіді використовуються рідко.

Допускається пропуск цифрового чи фактичного матеріалу. Виступаючи на науковій конференції, можна посилатися на опубліковані тези доповіді і спинитися на одній із основних (дискусійних) тез.

Типові помилки, що зустрічаються в тезах. Невдалі назви, в яких не позначена проблема. Неповний список ключових слів або випадкове включення слів до складу ключових. Заміна тез рефератом. Невиправдана гіпертрофія преамбули за рахунок скорочення основного тезового викладу.

Недостатня висвітленість теми тез, що створює враження поверховості. Змістовна невідповідність тез, порушення логіки, наприклад, спочатку йдеться про результати дослідження, а в кінці про його актуальність і мету. Неконкретність завершальної тези, відсутність чітких висновків. Порушення культури мови: випробуваний замість апробований, різні види повторів, зокрема тавтологія (в процесі роботи був розроблений метод обробки) тощо.

6.6. Оформлення цитувань та посилань. Види та вимоги до цитувань

Цитування – пряме використання першоджерела з посиланням на нього. *Пряме* – дослівне цитування автора. *Непряме* – виклад думок, ідей автора своїми словами, використовуючи перефразування та узагальнення.

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати береться у лапки, наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі;
- цитування повинно бути повним, без скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора;
- пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапкам;
- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами) слід бути точним у викладанні думок автора;
- якщо необхідно виявити ставлення автора наукової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання;
- якщо автор використовуючи цитати виділяє в ній деякі слова, то слід зробити після тексту спеціальне застереження, поставити крапку, потім тире і вказати ініціали автора процитованого тексту, а застереження взяти в

круглі дужки. Приклади застережень: (курсив наш. – В. В.), (підкреслено мною. – В. В.).

Цитуючи чужі роботи необхідно перевірити, чи:

- використовували в тексті прямі цитати з джерел;
- надали повне цитування, без скорочення авторського тексту і перекручення думок автора;
- взяли цитований текст у лапки, вказали посилання на джерело • вказали в дужках прізвище автора після викладення основної ідеї;
- вилучили певні фрагменти для уникнення довгого цитування та позначили трикрапкою;
- подали пояснення, які розривають текст цитати, у квадратні дужки;
- граматично узгодили з авторським текстом цитати.

Використовування чужих ідей, фактичного матеріалу, цитування без посилання на джерело, запозичення є порушенням авторського права і розцінюється як плагіат, привласнення чужого авторства, видача чужого твору або винаходу за свій. Переклад не дослівного авторського тексту не вимагає цитування, але передбачає посилання на джерело.

Посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розгорнутий або згаданий у тексті документа інший документ, достатній для його загального характеризування, ідентифікування й пошуку:

- посилання дають змогу перевірити вірогідність і точність поданих цитат, формул, статистичних даних, фактів і відомостей, запозичених з інших видань;
- можливість виявити та знайти ці першоджерела;
- ознайомитися з літературою з теми дослідження, зокрема з працями, в яких питання висвітлено докладніше, ніж у цій публікації, або аргументовано інший погляд.

Посилання в наукометрії допомагають визначити актуальність і значущість публікації, її вплив на розвиток досліджень у певній галузі.

Загальні правила цитування та посилання. Правильне використання цитат та оформлення посилань у наукових роботах є важливою складовою дотримання принципів академічної доброчесності та сприяє якісному інтегруванню українських дослідників у світову систему наукової комунікації:

- посилання на джерела в тексті наукової роботи слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад «...у працях [2 – 6]...»;

- коли в тексті наукової роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, їх можна наводити у виносках або у квадратних дужках. При цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань;

- посилання на ілюстрації наукової роботи слід вказувати порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 1.1», а посилання на формули наукової роботи – порядковим номером формули в дужках, наприклад «...у формулі (2.1)»;

- на всі таблиці наукової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «...у табл. 2.1»;

- у повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. табл.3.2»;

- для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу друкованого твору слід наводити цитати;

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання; наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку; у цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора; пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і

позначається трьома крапками, які можуть ставитися у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці); якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), слід давати відповідні посилання на джерело; якщо виявляється ставлення автора статті до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;
- якщо автор статті, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.) та ін.

На допомогу науковцям створено сервіс для автоматизованого оформлення бібліографічних посилань:

- Citebook (згідно ДСТУ 8302:2015). В Україні рекомендованими для використання є міжнародні стилі:
- MLA style (Modern Language Association) – використовується в гуманітарній сфері (мистецтво, література, іноземні мови, релігія, філософія);
- APA style (American Psychological Association) – використовується у суспільних науках (соціологія, право, психологія, історія);
- Chicago Style (Turabianstyle) – універсальний стиль для академічних видань та студентських наукових робіт;
- Harvard Referencing style (BSI - British Standards Institution) – використовується у гуманітарних та суспільних науках;
- ACS style (American Chemical Society) – хімія та інші природничі науки;
- AIP style (American Institute of Physics) – фізика та фізичні науки;

- IEEE style (Institute of Electrical and Electronics Engineers) – використовується в інженерії, електроніці, телекомунікаціях, інформатиці та інформаційних технологіях;
- Vancouver style – використовується в медицині та фізичних науках;
- OSCOLA (Oxford University Standard for Citation of Legal Authorities) – правознавство і юриспруденція;
- APS style (American Physics Society) – фізичні науки;
- Springer MathPhys Style – використовується у математиці, фізиці, статистиці.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні елементи структури наукової статті.
2. Дайте характеристику обов'язковим компонентам наукової статті: анотації і ключовим словам.
3. Що таке «актуальність роботи»? Дайте її характеристику.
4. Назвіть стандартні правила технічного оформлення наукової статті.
5. Що таке «УДК статті»?
6. Що таке «Посилання на джерела або бібліографічний список»? Дайте їх характеристику
7. Яким чином відбувається публікація статті? Що таке «наукометричні бази даних»?
8. Що таке тези? У чому різниця між «Тези доповіді» та «Тези на конференцію»? У чому полягає основне призначення тез?
9. Що таке цитування? Назвіть й охарактеризуйте основні види цитувань.
10. Які існують вимоги до цитування?
11. У чому полягає принципова різниця між цитуванням і посиланням?
12. Які сервіси для автоматизованого оформлення бібліографічних посилань ви можете назвати?

РОЗДІЛ 7. Усна форма виступу

7.1. Розмовність стилю

7.2. Простота викладу тексту виступу

7.3. Конкретність змісту тексту виступу

7.4. Різноманітність номінативних засобів

7.5. Риторичні фігури

7.6. Передача графічних знаків в усній мові

7.7. Виразність мови

7.1. Розмовність стилю

Публічний виступ – це усний виступ, про переваги якого вже говорилося раніше. Однак, щоб усна мова мала необхідний вплив на аудиторію, щоб вона була ефективною, необхідно володіти технікою усної мови, а також попрацювати над написаним текстом виступу, щоб цей текст був зручним для усного відтворення й для нормального його сприйняття на слух (останнє особливо важливо, тому що інакше найцікавіша та дуже переконлива інформація не буде сприйнята аудиторією). Така робота над текстом у риторичі зветься «оралізація тексту» (від англ. *oral* – усний), тобто йдеться про «перетворення письмового тексту в усний».

Існують певні вимоги до усного тексту публічного виступу й ряд прийомів, за допомогою яких ці вимоги можна виконати.

У виступі мають переважати не рідковживані книжні, наукові та офіційно-ділові слова та словосполучення, а більш вживані стилістично нейтральні та розмовні.

Книжні та офіційні слова необхідно у процесі підготовки виступу намагатися замінити на нейтральні або розмовні (прийом *стилістичної заміни*). Нейтральна та розмовна лексика краще сприймається слухачами й викликає

більше довіри до оратора.

Так, замість «у пресі» краще було б сказати «у газетах», замість «засоби масової інформації» – «газети, радіо та телебачення», замість «пресинг» – «сильний тиск» тощо. Навіть якщо точність вислову в цих випадках дещо постраждає, це буде надолужено безумовним розумінням вашої ідеї.

7.2. Простота викладу тексту виступу

М. Жванецький в одному із своїх жартів казав: «Чому слухачі засинають, а лектор – ніколи? Очевидно, у них більш важка робота». Розуміння мови на слух – дійсно досить складна робота, і її потрібно максимально спрощувати для сприйняття слухачами.

Іноді буває необхідно спростити у виступі наукові й абстрактні слова, їх не повинно бути багато і потрібно дуже добре продумувати, як це правильно зробити. Слова-терміни необхідно зрозуміло пояснювати – дати визначення простими словами, назвати синоніми, близькі за значенням слова та словосполучення, навести приклад уживання, пояснити походження, повторити кілька разів у різних словосполученнях.

Наприклад:

«Останнім часом ми часто чуємо слово «інвестиції». А що ж це слово означає? Це слово німецьке за походженням, означає «вкладання грошей в яку-небудь справу чи підприємство». Інвестиція – це не просто надання грошей на що-небудь, це вкладення грошей на значний час, *довгострокове* вкладання капіталу. А «інвестор» – це людина, яка вкладає гроші. Інвестор, інвестуючи гроші, розраховує на розвиток того підприємства, в яке вкладає свої гроші, і сподівається згодом отримати від цього підприємства прибуток. Зрозуміло, що інвестиція для будь-якого інвестора – це ризик. Зрозуміло також, що нашій економіці сьогодні дуже потрібні інвестиції, і держава намагається залучити солідних інвесторів. Тому слово «інвестиції» так часто сьогодні вживається в нашій пресі. Таким чином, інвестиція – це

довгострокове вкладення капіталу в якусь справу. А тепер поговоримо про проблеми інвестицій в економіку України».

Пояснення складних слів і понять через прості називається *прийомом популяризації*. Володіння цим прийомом є важливою умовою підготовки ефективного усного тексту.

Необхідно також використовувати більш прості синтаксичні конструкції в тексті усного виступу (*прийом спрощення синтаксису*). Доцільно уникати довгих і складних речень, розгорнутих дієприкметникових зворотів – усі ці конструкції дуже погано сприймаються на слух. Текст потрібно будувати з використанням простих і коротких речень, використовувати питання й відповіді, що добре сприймаються на слух (це ж відповідає і вимогам діалогічності публічного виступу).

З кожного великого речення у процесі підготовки тексту краще зробити кілька коротких.

Наведення цифрових даних значно збільшує переконливість виступу, однак необхідно дотримуватись певних правил їх використання в усному виступі. Щоб наведені цифри легко сприймалися слухачами й виглядали переконливо, необхідно дотримуватись таких правил.

1. Цифр має бути небагато, тільки тоді вони виглядають переконливо.
2. Цифри краще округлювати.
3. Статистичні дані потрібно давати у порівнянні або у пропорції.

П. Сопер наводить у своїй роботі такий приклад значної помилки оратора під час публічного виступу: «У 1920 р. купівельна спроможність долара у відношенні до 1926 р., якщо її прийняти за одиницю, становила 0,648, а в 1940 р. – 1,272». Оратор повинен був сказати: «У 1940 р. на долар можна було купити удвічі більше, ніж у 1920 р.».

4. Не слід вказувати точні цифри квадратних кілометрів, кубометрів і населення, а потрібно подавати ці дані у порівнянні, наприклад: «за площиною

як Харків», «населення в 10 разів більше, ніж у Харкові», «такої кількості газу нам вистачить, щоб обігрівати наш будинок 2,5 роки» тощо.

5. Необхідно точно вказувати джерело наведених статистичних даних.

Слід намагатись висловлюватись короткими фразами, уникати багатослів'я.

7.3 Конкретність змісту тексту виступу

Потрібно уникати використання в мові занадто узагальнюючих найменувань, конкретизуючи їх, тобто потрібно замінити їх на конкретніші, а тому відоміші та зрозуміліші усім слухачам (прийом *конкретизації*).

У багатьох випадках конкретизація може сприяти виникненню наочних образів у свідомості слухачів, що набагато ефективніше, ніж чисто логічні побудови.

Д. Карнегі вчив своїх слухачів: не *собака*, а *п'ятнистий бульдог*; не *Філадельфія* – великий науковий і медичний центр, а *тут 150 лікарень і 4 інститути*; не *Лютер був упертим*, а слід казати *«Його шмагали плітями по 15 разів на день»*.

О. Ернст радить замість іменників, де це можливо, використовувати дієслова: *забезпечення – забезпечити, досягнення – досягти, покращення – покращити*, що робить сприйняття більш образним.

Конкретизація також стосується форми «упаковки» ідей оратора. Для того, щоб увага слухачів зростала, для надання промові наочності та образності, більшої достовірності та переконливості доцільно, пропонуючи ідею, наводити конкретні подробиці, що стосуються появи цієї ідеї в оратора. Так, замість «Нещодавно я зустрів свого давнього приятеля, який розповів мені...» краще сказати так: «Минулого тижня, коли я їхав на дачу, на автостанції я побачив свого давнього приятеля, з яким колись разом працював і якого не бачив майже 20 років. Звісно, ми стали розпитувати один одного як справи, які новини. І ось, уявляєте, він розповів мені...».

Те ж саме доцільно робити при описуванні тих чи інших ситуацій. Ці, на перший погляд, зайві конкретні ситуації насправді є «упакуванням» ваших ідей, вони надають цим ідеям достовірність і правдивість, наочно показують слухачам відповідну ситуацію – а звернувши увагу на ситуацію, слухачі мимоволі звернуть увагу на «упаковану» в неї ідею й запам'ятають її.

7.4. Різноманітність номінативних засобів

Ідея, яку ви плануєте донести до слухачів, по ходу виступу має кілька разів повторюватись, але повтор потрібно здійснювати в різній словесній формі. Повтор однієї й тієї ж словесної форми насторожує слухачів, вони починають підозрювати, що їм насильно хочуть нав'язати якусь ідею.

По можливості слід намагатися уникати слів, в яких виражено звичайні звичні оцінки (*добре, погано, чудово, незвичайно* тощо). Звісно, без них важко обійтись, але їх потрібно різноманітити за допомогою експресивно оціночної лексики, синонімічних зворотів та ін.

До важливих риторичних фігур відноситься повтор. О. Стешов вважає, що потрібно не менше чотирьох раз повторити думку, щоб вона відбилась у свідомості. Повтор веде до запам'ятовування; однак встановлено, що механічний повтор думки чотири рази збільшує кількість тих, хто сприйняв інформацію та запам'ятав її у два рази. Це означає, що повтор мусить бути видозміненим, неможна повторювати думку в одній і тій словесній формі.

Приклад ефективного повтору у видозміненій формі: ми повинні викласти народу всі факти; наш обов'язок – звітувати перед народом; народ повинен все знати; пора сказати народу правду.

7.5. Риторичні фігури

Чималу роль в мові оратора відіграють так звані риторичні фігури – особливі прийоми мови, що збільшують її переконливість і силу впливу на слухачів.

Найсильнішою та найефективнішою риторичною фігурою вважають *риторичне питання*. Ефективність його в тому, що воно «ненав'язливо нав'язує» якусь ідею. Особливо висока ефективність риторичних питань у стані напруженого очікування, коли аудиторія емоційно збуджена. Риторичні питання добре сприймаються на слух (як, взагалі, й будь-які питання), завдяки чому вони і є ефективним риторичним прийомом усної промови.

Існують й інші риторичні фігури.

Анафора – риторична фігура, яка передбачає однаковий початок низки фраз: *нам потрібно з'ясувати..., нам потрібно встановити..., нам потрібно сказати...* тощо.

Градація – розташування слів так, щоб кожне наступне було виразнішим, сильнішим від попереднього: *він не здогадувався, не знав, не підозрював, йому й на думку не могло таке прийти*.

Антитеза – риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази: *держава пухне – народ хиріє; громадяни крадуть – держава багатіє*.

Перераховуючий ряд – це група слів, які перелічують якість чи ознаки якогось явища й даються через кому або за допомогою слів *по-перше, по-друге* і т.д. Для того, щоб такий прийом був ефективним риторичним засобом, перераховуючий ряд має бути достатньо довгим – 4, 5, 6 членів і більше; уявлення «багато» в аудиторії починається звичайно після трьох.

Аналогія теж розглядається як риторичний прийом: одне явище описується за аналогією з іншим, вже відомим. Наприклад, війна в Афганістані описується за аналогією із війною у В'єтнамі. Аналогія спрощує доступність міркування, але не підсилює його переконливість. Аналогія – не доказ.

Гіпербола – перебільшення відомого, наприклад, *немає таких сил, які б*

заставили його звернути з обраного життєвого шляху.

Інверсія – змінювання звичайного порядку слів: *ніколи більше не буде чути в коридорах цього будинку дитячий крик.*

Усі перелічені риторичні фігури (а ми перелічили лише найбільш ефективні та найчастіше вживані) у принципі сприяють підсиленню впливу усного виступу. Будь-який із цих прийомів може бути особливо ефективним, якщо він вживається тільки один, а сам виступ стислий і побудований на цьому риторичному прийомі. Однак дуже велика кількість риторичних фігур в усній мові або їх одноманітність застосування здатні призвести до зворотного ефекту, можуть викликати роздратування в слухачів, тому їх застосовувати в усній мові потрібно обережно, без зловживань.

7.6. Передача графічних знаків в усній мові

Якщо в тексті підготовленого виступу є слова в лапках, то при усному відтворенні такі слова читають звичайно з допомогою словосполучення «так званий», «так сказати» або виділяється особливою іронічною інтонацією. Іноді говорять – «у лапках».

Наприклад: І ось ці *так звані (у лапках)* «борці за народне щастя» сьогодні претендують на місце в уряді.

7.7 Виразність мови

І, нарешті, усна мова обов'язково має бути виразною. Виразність стосується в першу чергу інтонації мови й пов'язана емоційністю, розмаїтістю інтонаційного оформлення, відсутністю монотонності, точністю інтонаційної передачі оратором своєї думки, правильною розстановкою логічних наголосів і пауз, точністю передачі підтексту. Виразну промову слухачам легко слухати та розуміти – від невиразної, монотонної промови вони, навпаки, втрачають здатність виокремлювати в промові оратора окремі слова й смислові блоки, вони стають нездатними з'єднувати слова в загальний смисл (так званий «синтез думки»), а іноді просто засинають. Виразність мови – найважливіша вимога до

усного тексту. Виразність промови кожний оратор повинен тренувати.

Окрім того, обов'язково необхідно голосом, інтонацією підкреслювати основну думку, робити паузи до та після важливих думок, а неважливі промовляти скоріше. Д. Карнегі пропонує спеціальні вправи для розвитку цієї навички: спробуйте виголошувати «тридцять тисяч доларів» так, щоб здавалося, що це більше, ніж «три мільйони».

Потрібно мати на увазі, що для нашої мови є характерним такий розподіл інформативності в реченні: найбільш інформативне слово звичайно ставиться наприкінці фрази, менш інформативне – на початку. Середина фрази найменш інформативна. Таким чином, для придання тому чи іншому слову виразності його слід помістити в кінець фрази.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке оралізація тексту?
2. Назвіть прийоми придання розмовності усній мові.
3. Що таке прийом популяризації?
4. У чому полягає прийом спрощення синтаксису? Чому це потрібно?
5. Назвіть правила використання цифрового матеріалу в усній мові.
6. Як виконується вимога конкретизації при підготовці усного виступу?
7. Що таке риторичні фігури? Дайте їх характеристику.
8. Що таке образна конкретизація? Для чого вона необхідна?
9. У чому полягає виразність усної мови? Навіщо вона потрібна?

РОЗДІЛ 8. Оформлення ділових і наукових документів

8.1. Класифікація ділових паперів

8.2. Мотиваційний лист

8.3. Резюме

8.1. Класифікація ділових паперів

Офіційно-ділова сфера діяльності суспільства знаходить найповніше відображення у документах. Документ (від лат. documentum – повчальний приклад, взірець, доказ) – це діловий папір, що закріплює інформацію про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людей.

Документи поділяються на види за різними ознаками. За стадіями виготовлення розрізняють: оригінали та копії.

Оригінал офіційного документа – перший або єдиний його примірник. Копія точно відтворює текст оригіналу, а також усі реквізити. Виготовляється вона рукописним, машинописним або іншим способом. Копія обов'язково має у верхньому правому куті позначку «Копія», завіряється підписом посадової особи. В юридичному аспекті оригінали і копії є рівнозначними. За ступенем гласності документи бувають: звичайні; для службового користування (ДСК); таємні та ін. За місцем складання документи поділяють на: внутрішні, які фіксують внутрішні питання підприємства і не виходять за його межі; зовнішні, тобто вхідна та вихідна документація.

За авторством розрізняють такі документи: службові (офіційні); особисті. *Службові документи* створюються в організаціях, установах, на підприємствах службовими особами. *Особисті документи* пишуться громадянами поза сферою їхньої службової діяльності. За технікою відтворення розрізняються документи: рукописні; відтворені механічним способом.

За змістом документи поділяють на *організаційні* (положення, інструкції, директиви, правила, статuti тощо); *розпорядчі* (постанови, ухвали, рішення, розпорядження, накази, вказівки тощо); *довідково-інформаційні* (пояснювальні та доповідні записки, службові листи, телеграми, телефонограми, оголошення, запрошення, довідки, акти, плани роботи, звіти, доповіді тощо); *документи колегіальних органів* (протоколи); документи особового складу (автобіографії, резюме, характеристики, особові листки, трудові книжки, особові картки, трудові угоди, контракти); *особисті офіційні документи* (доручення, розписки, заяви, пропозиції, скарги, заповіти).

За формою документи поділяються на трафаретні (стандартні, регламентовані); індивідуальні (нестандартні, нерегламентовані). *Трафаретні документи* відображають регулярну виробничо-управлінську ситуацію і складаються за однаковими зразками. Як правило, в них використовуються типові слова і вирази. При складанні таких документів можуть використовуватися бланки – друквані стандартні форми, що заповнюються конкретними даними. Трафаретні документи мають найвищий рівень стандартизації. *Індивідуальні документи* створюються для вирішення конкретної, часто нестандартної, ситуації, вони передбачають більший вибір слів і конструкцій, способу викладу, тобто характеризуються низьким рівнем стандартизації.

8.2. Мотиваційний лист

Мотиваційний лист – різновид особистої супровідної кореспонденції, що надається разом з резюме. Його мета – справити потрібне враження на потенційного роботодавця, звернути його увагу на ваш професійний досвід, знання та вміння, рівень обізнаності щодо напрямків діяльності підприємства, та довести, що саме ви маєте отримати вакантне місце. Як і будь-які інші види листів, мотиваційний лист необхідно логічно і структурно правильно скласти.

Під кожен окрему співбесіду потрібно писати окремий лист. Не надсилайте один і той самий документ різним роботодавцям.

Нерідко мотиваційний лист, що не викликав інтерес, відкладають, не дочитавши його до кінця. Тому починаючи з першого абзацу потрібно розставити акценти так, щоб спонукати адресата прочитати лист повністю. Будь-якими методами треба чітко дати зрозуміти, чому ви зацікавлені у даній пропозиції, вказати, які інновації готові привнести, та яку вигоду від цього зможе отримати компанія.

У наступному абзаці викладіть коротку інформацію про себе: отриману основну освіту, відвідані лекції, курси підвищення кваліфікації, виступи на семінарах, участь у проєктах і т.д. Перелічіть свої досягнення, професійні навички, вкажіть на свої захоплення у вільний час та ін. Загалом все, що допоможе сприйняти вас, як різнобічну людину, з перспективами, цілями і амбіціями. Причому потрібно вказувати виключно правдиву інформацію, інакше все це може обернутися проти вас.

Якщо мотиваційний лист передбачено для вступу в навчальний заклад, слід максимально зосередитися й надати факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про ваше прийняття: хороша академічна успішність, успіхи у навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, вивчення іноземних мов та інше. Конкретно описати представлений план свого майбутнього – отримання диплома, бажана робота, перспективи щодо реалізації себе в обраній професії і т.д.

Для отримання гранту треба локалізувати і представити всі отримані знання, навички, заслуги, ідеї і докази того, що ви дійсно здатні реалізувати їх при просуванні концепції обраного проєкту. Не варто загострювати увагу на фінансовому компоненті – грант розраховується за внутрішніми критеріями.

У мотиваційному листі для стажування потрібно зосередити увагу на набутій кваліфікації, отриманому досвіді, майстерності, умінні виконувати

конкретні види робіт. Обов'язково розповісти про ті ситуації, в яких вам особливо вдалося проявити свій професіоналізм.

Оформляючи лист, виключіть всілякі виділення і підкреслення в тексті. Документ повинен бути коротким, лаконічним (не більше 1-2 сторінки), не містити пунктуаційних і граматичних помилок. Закінчіть його вдячністю за приділену увагу і час.

Необхідно пам'ятати, що лист, в якому кандидат критикує свою країну, концепцію освіти, колишнього роботодавця навряд чи принесе бажаний результат. Відразу ж відсіваються кандидатури, які допустили неточності в назві організації або імені керівника.

Перечитайте написаний лист кілька разів і дайте зробити це рідним або знайомим. Відкоригуйте сумнівні моменти, виправляючи і вдосконалюючи його. Поставтеся до складання мотиваційного листа серйозно і обдуманно, і неминуче досягнете бажаного результату.

8.4. Резюме

Резюме – це документ про особисті, освітні та професійні дані, що складається при прийомі на роботу. Особливістю цього документа є стислість (його обсяг, як правило, не перевищує 1 аркуша).

У резюме відомості про професійну діяльність та освіту викладаються у зворотному хронологічному порядку. Графа «Додаткові відомості» містить інформацію про навички чи досягнення в будь-якій галузі, наприклад, відомості про володіння іноземними мовами і комп'ютером, вміння керувати автомобілем, участь у наукових конференціях, наявність друкованих праць, громадську діяльність, інтереси претендента тощо. У резюме може зазначатися мета – посада (робота), на яку претендує автор, і бажана заробітна плата.

Отже, основними складовими резюме є такі:

- назва виду документа (Резюме);

- прізвище, ім'я, по батькові;
- адреса;
- телефон;
- дата і місце народження;
- мета;
- професійний досвід;
- освіта;
- сімейний стан;
- додаткові відомості;
- підпис.

Особливості оформлення резюме

- Резюме повинно бути тільки в друкованому вигляді, набране в програмі MS Word.
- Не залежно від того, яким чином ви відправили резюме роботодавцю, на співбесіді, у вас обов'язково повинна бути роздрукована його копія, а краще кілька копій.
- 1-2 листи – це ідеальний обсяг для коректного і інформативного документу.
- Загальноприйняті шрифти Times New Roman або Arial, 12 розмір.
- Поля повинні бути приблизно 1,5-2,5 см.
- Залишайте простір між розділами, за допомогою порожнього рядка між абзацами, або виставляючи інтервал між рядками тексту.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке документ? Які його характерні ознаки?
2. Як розрізняють документи на види за стадіями виготовлення? Дайте їх характеристику.
3. Як розрізняють документи на види за авторством? Дайте їх характеристику.
4. Як розрізняють документи на види за змістом? Дайте їх характеристику.
5. Як розрізняють документи на види за формою? Дайте їх характеристику.
6. Які вимоги існують до тексту документів?

7. Як ви розумієте поняття «нейтральність тексту»?
8. Поясніть використання таких стандартних форм висловлювання як стереотипність.
9. Що таке стандартизація й яким чином вона працює в діловому мовленні?
- 10.Що таке «мотиваційний лист», яка його мета та структура?
- 11.Що таке «резюме», яка його мета та структура?
- 12.Які особливості оформлення резюме існують у діловому мовленні?

ТЕМИ НАУКОВИХ ЕСЕ З КУРСУ

1. Академічна доброчесність у Європейському просторі вищої освіти.
2. Академічна доброчесність як елемент системи забезпечення якості в Україні.
3. Формування культури академічної доброчесності: сучасні виклики в освітньому просторі.
4. Причини виникнення плагіату та негативні наслідки.
5. Відповідальність учасників освітнього процесу за плагіат.
6. Шляхи забезпечення академічної доброчесності в університетах світу.
7. Академічна доброчесність у закладах вищої освіти України: сучасний стан та перспективи.
8. Бібліографічні менеджери: переваги використання.
9. Проблема самоплагіату як різновиду порушень академічної доброчесності.
10. Кодекс честі як інструмент дотримання принципів академічної доброчесності.
11. Використання інформаційно-комп'ютерних технологій у виявленні плагіату.
12. Напрями запобігання порушенням академічній доброчесності.
13. Підходи до формування наукових текстів.
14. Сучасні тренди та вимоги до формування CV.
15. Роль студентського самоврядування в дотриманні принципів академічної доброчесності в університеті.
16. Мотиваційний лист як ключовий крок до успіху.
17. Особливості мовленнєвого етикету наукової спільноти.
18. Списування як погана звичка.
19. Причини плагіату як різновиду порушення принципів академічної доброчесності.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Академічна доброчесність: характеристика поняття, складові, принципи.
2. Академічна культура студента.
3. Цінності та цілі вищої освіти.
4. Інтелектуальна власність. Авторське право. Плагіат. Методи виявлення плагіату.
5. Структура статті.
6. Оформлення джерел, посилань.
7. Написання анотації.
8. Методи дослідження.
9. Підготовка виступу, презентації.
10. Публічний виступ: культура мовлення.
11. Наукове мовлення: характеристика поняття
12. Основні жанри наукового мовлення
13. Володіння мовою як запорука успішного працевлаштування.
14. Стилi мови.
15. Мовленнєвий етикет.
16. Педагогічний етикет.
17. Наукова та ділова документація.
18. Академічне письмо: вимоги до написання різних видів наукових текстів.
19. Основні характеристики наукового стилю.
20. Структура наукової роботи та вимоги до її написання та оформлення 21.
Мета та структура мотиваційного листа.
22. Правила оформлення й основні пункти резюме.
23. Рекомендаційні листи.
24. Правила цитування.

25. Укладання бібліографії дослідницької роботи.
26. Пошук інформації в Інтернеті для написання наукових текстів.
27. Наукометричні бази даних (Scopus, Web of Science, Google Scholar та інші).
28. Сервіси для полегшення укладання бібліографії, бібліографічні менеджери.
29. Сучасні методи формування академічної культури у світі
30. Використання інформаційних технологій для боротьби із плагіатом та формування наукових текстів.

Глосарій «Академічна доброчесність»

А

Академічна доброчесність (academic integrity) – у широкому розумінні й відповідно до визначення Міжнародного Центру Академічної доброчесності (ICAI, 2013) це слідування академічною спільнотою принципам, що базуються на таких фундаментальних цінностях, як чесність, довіра, справедливість, повага, відповідальність, мужність за будь-яких обставин та у будь-яких умовах. Відповідно до законодавства України, *«Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень»* (ст.42 ЗУ «Про освіту»).

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> Академічна свобода, як і будь-яка свобода, не є абсолютною. Її обмеження допускаються з метою захисту прав інших людей, якщо ці обмеження є домірними тому суспільному злу, на відвернення якого вони спрямовані. Оскільки академічна свобода тісно пов'язана із свободою висловлювання, слід мати на увазі, що остання гарантує право висловлювати не лише погляди, що сприймаються схвально, але також ті, що розходяться із загальновизнаними, або спроможні образити, шокувати чи непокоїти. Викладені вище міркування потребують додаткової зауваги

щодо можливого обмеження академічної свободи у контексті етики наукових досліджень (якщо йдеться про дослідження над людьми і т. ін.).

Г

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Призначення, права та обов'язки гаранта освітньої програми відносяться до автономії закладу вищої освіти. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі.

Голістичний підхід (holistic approach) – цілісний підхід до розгляду певних питань. Так, у процесі акредитації освітніх програм важливо враховувати повну картину організації освітнього процесу. Окремі недоліки, прорахунки, брак ресурсів іноді можуть збалансовуватися правильно вибраною стратегією і пов'язаними з нею перспективами розвитку. З іншого боку, очевидно сильні сторони освітньої програми, що впливають тільки з виконання деяких критеріїв оцінювання якості освітніх програм, не можуть бути виправданням для ігнорування інших критеріїв.

Д

Дуальна освіта ґрунтується на таких формах організації освітнього процесу, що поєднують, одного боку, навчання на території та за правилами ЗВО, а з іншого – безпосередньо на робочому місці: на виробництві, в установі, організації, або “в полі”. Передбачає активну участь працедавців, насамперед у наданні можливостей здобувачам вищої освіти опанувати практичні навички, залученні викладачів-практиків, розвитку матеріально-технічної

бази ЗВО, розробці нових методичних підходів. Дуальна освіта має на меті розвивати у здобувачів вищої освіти практичне розуміння особливостей своєї професії, адаптувати освітній процес у ЗВО до вимог ринку праці. Наявність елементів дуальної освіти не є обов'язковою при акредитації освітніх програм. Однак наявність таких елементів надає освітній програмі суттєві переваги. Більше про дуальну освіту в Україні: <https://mon.gov.ua/ua/news/vid-25-do-50-navchannyanarobochomu-misci-robotodavec-ocinyuye-uchnya-ta-bere-uchast-u-vidborinanavchannya-uryad-zatverdiv-konceptiyu-dualnoyi-osviti>

К

Компенсаційні курси пропонуються здобувачам вищої освіти у випадку, коли вони змінюють траєкторію власного навчання або коли їхня стартова підготовка для навчання у певному закладі вищої освіти є недостатньою. Наприклад, при переході з одного ЗВО до іншого, при застосуванні перехресного вступу на магістерську програму, при визнанні недостатнім рівня української або іноземної (англійської) мови, ЗВО має на меті “вирівняти” рівень попередньої підготовленості студента з його групою (або й цілої академічної групи) для продовження здобуття освіти.

Л

Лідерство у закладах вищої освіти є командним поняттям. Воно означає ініціативність, відповідальність, взаємну вимогливість, здатність самостійно приймати необхідні рішення на всіх рівнях управління ЗВО. Тобто кожен член університетської громади (науково-педагогічний/науковий працівник, здобувач вищої освіти, співробітник) в університеті є лідером, відповідальним за свій ЗВО в межах власної компетенції, а також згідно з місією та стратегією розвитку закладу. Особисті лідерські риси випускників закладів вищої освіти вітаються в будь-яких сферах суспільного життя. Тому лідерство також розглядається у контексті політики soft skills.

Н

Наукова доброчесність (research integrity) – здійснення наукових досліджень у спосіб, який дозволяє іншим мати довіру до методів, що використовувалися, та до результатів, що одержані, а також додержання професійних стандартів.

Недостатня академічна якість (poor academic quality, poor academic practice) – це академічний проступок, який характеризується наявністю помилок у цитуванні при загалом присутніх спробах автора робити посилання. Недостатня академічна якість належить до поганих практик цитування (наприклад, копіювання незначного за обсягом тексту, що запозичений із джерела без належного цитування у тексті при наявності джерела у бібліографії, або включення незначного за обсягом тексту із посиланням, але без використання лапок), яких необхідно уникати.

Недбайливе цитування (sloppy authorship, sloppy science) – недбайливе звернення до джерельної бази, що означає наявність спроби автора зробити посилання, проте зробленої недосконало, неохайно, недбайливо.

П

Професійний розвиток (підвищення кваліфікації) викладачів ЗВО спрямований на здобуття ними т.зв. teaching skills, тобто викладацьких навичок, включно з різноманітними освітніми технологіями, здобуттям нового досвіду. Це завдання входить до системи внутрішнього забезпечення якості. ЗВО повинен дбати про професійний розвиток свого професорсько-викладацького складу, формуючи відповідні програми. Така діяльність не потребує ліцензування, ЗВО має можливість організувати підвищення кваліфікації самостійно або у співпраці з іншими закладами вищої освіти чи спеціалізованими організаціями та установами. Більше про професійний

розвиток викладачів: <https://naqa.gov.ua/2019/07/рекомендації-національного-агентств/>

Псевдоавторство (ghostwriting) – практика підміни авторства, написання роботи чи її частини на замовлення. Дослівний переклад “ghost writer” – примара-писар, тобто особа, яка наймається для написання наукової роботи, промови, літературного, публіцистичного та іншого тексту, та передає офіційне авторство іншій особі. Одним із видів псевдоавторства є “додавання” співавторів до текстів, яких вони не писали.

С

Силабус – це документ, в якому роз’яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. У ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. У силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану і навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для студента. Більше про силабус: <https://naqa.gov.ua/wpcontent/uploads/2019/08/Силабус-проти-РТП.pdf>

Спеціалізація виступає синонімом для визначення “освітня програма” в тому розумінні, яке надається останній Законом України “Про вищу освіту” 2014 р. Будь-яка спеціалізація є освітньою програмою, але не будь-яка освітня програма може виступати спеціалізацією (зокрема через можливу маркетингову мотивацію її відкриття). Іноді мають місце непорозуміння із

застосуванням терміну “спеціалізація”. Зараз він також означає формальний запис в диплом про вищу освіту – як уточнення до ширшої спеціальності. Якщо ЗВО намагається представити певний цілісний блок вибіркових дисциплін як спеціалізацію – такий крок буде помилковим. У цьому випадку потрібно вести мову про minor.

Студентоцентризований підхід (student-centered approach) розглядає здобувача вищої освіти як суб’єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу. Протилежністю цього підходу є парадигма студента як об’єкта навчання, не спроможного на повноцінну агентність, а відтак такого, що потребує виховання і догляду. У цій парадигмі заклад вищої освіти патерналістично вирішує, що і як мають вчити студенти. Студентоцентризований підхід передбачає взаємоповагу між студентом і викладачем, реальну вибірковість дисциплін, участь студентів у системі внутрішнього забезпечення якості ЗВО та процесах акредитації освітніх програм, наявність процедур реагування на студентські скарги та ін. Посилюється роль викладача як фасилітатора. Він не лише читає лекції, а й організовує інтерактивне спілкування, сприяє особистісному розвитку студентів, формує атмосферу взаєморозуміння і довіри.

Сфабриковані посилання (fabricated references) – підробка посилання, спроба зробити його схожим на якісну цитату, коли воно таким не є, або приховати справжнє джерело, з якого скопійований матеріал. Самі по собі сфабриковані посилання не вважаються плагіатом, а радше проступком, який може супроводжувати плагіат.

У

Удаваний (фейковий, фіктивний) освітній процес є введенням в оману стейкхолдерів (зацікавлених сторін) і шахрайством. Його зміст полягає у створенні видимості освітнього процесу з метою прикриття його фактичної

відсутності. Це явище має місце, наприклад, у тому разі, коли здійснення освітнього процесу (проведення занять, контрольних заходів та ін.) документується, однак насправді він не здійснюється: студенти та викладачі переважно не присутні на цих заняттях, письмові завдання не виконуються, виставлення оцінок відбувається без реального оцінювання здобувачів вищої освіти тощо.

F

Fitness for purpose – принцип адекватності, домірності, відповідності засобів, що застосовуються для досягнення певної визначеної мети, у т.ч. відповідності методів навчання і викладання – заявленим в освітній програмі цілям. Заклад вищої освіти завжди повинен мати раціональне пояснення своїм діям чи сформованим політикам (policies).

L

Liberalartseducation (вільне творче навчання) – концепція, розрахована на самостійне формування здобувачем вищої освіти траєкторії власного навчання. Вона значною мірою спирається на курси вільного вибору. Цей підхід спрямований на персональне зростання здобувачів вищої освіти, включно з їхніми інтелектуальними спроможностями, здатністю приймати рішення, мати широкий світогляд тощо, а також на підвищення якості освітнього процесу ЗВО. Пов'язаний із західною традицією навчання «вільним мистецтвом», зокрема представленою в системі американських liberalartscolleges, що відносяться до закладів вищої освіти. Цей підхід принципово відрізняється від професійної підготовки й залучення здобувачів вищої освіти до наукових досліджень.

M

Minor – це мінімальний набір курсів, що дозволяє здобувачеві вищої освіти одержати загальну уяву з іншої галузі або спеціальності. Певний minor пропонується в рамках широкого переліку вибіркових дисциплін, згідно з відповідною політикою ЗВО. Наприклад, здобувач вищої освіти з будь-якої природничої спеціальності може обрати собі minor з політології, права або перекладу – чи навпаки.

S

Soft skills (т. зв. «м'які навички», «соціальні навички» чи «навички успішності») дозволяють випускникам ЗВО бути успішними на своєму робочому місці. До soft skills зараховують навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність, працювати в критичних умовах, вміння полагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості deadline (вчасного виконання поставлених завдань), здатність логічно і критично мислити, самостійно приймати рішення, креативність і т.ін. Іноді до соціальних навичок також зараховують знання іноземних мов, в першу чергу англійської мови. ЗВО повинен мати власну політику стосовно розвитку soft skills у своїх здобувачів вищої освіти та викладачів. Ця політика також зумовлює співпрацю з працедавцями та випускниками, впливає на репутаційний капітал ЗВО.

T

Transferable skills – термін синонімічний *Soft skills*. Transferable skills (навички, що їх можна переносити). Мова йде про навички, що вважаються цінними на будь-якому робочому місці, незалежно від професійної сфери.

Глосарій «Академічне письмо»

А

Актуальність теми академічного тексту – рівень її значення, важливості на певному етапі розвитку тих чи тих наукових знань, зокрема й для наукового поступу загалом і наукового пізнання крізь призму відповідного аспекту зокрема; відповідність сучасним потребам певної наукової царини й перспективам її розбудови.

Аналіз редакторський – оцінка, зокрема й самооцінка, рукопису, його всебічна, зокрема й мовностилістична, характеристика, до якої вдається автор задля вдосконалення змісту й форми.

Анотування академічне – аналітико-синтетичного опрацювання інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики академічного тексту, яка розкриває його логічну структуру та зміст, дає змогу зробити висновок не лише про призначення, цінність, спрямованість і т. ін., але й про доцільність його докладнішого вивчення.

Аргумент – структурний елемент наукового доказу, думка або сукупність взаємопов'язаних думок, які наводять для підтвердження істинності іншої позиції (позицій).

В

Виразність академічного мовлення – категорійна ознака академічного тексту, пов'язана з прагматичним впливом на адресата, виявляється у доборі елементів мовленнєвого коду й умінні будувати повідомлення з найпотужнішим ефектом.

Г

Генерація наукових ідей – своєрідний пошук можливостей створення нових конкурентоспроможних науково-дослідницьких проєктів, які відповідали б науковим запитам, вимогам часу й вирізнялися б теоретичною та практичною значущістю.

Генерування академічного тексту – одна зі стадій породження академічного тексту, на якій відбувається вербалізація задуму адресанта з дотриманням усіх вимог академічної комунікації.

Грамотність академічна – компетентне розуміння законів, принципів, етичних правил академічного спілкування в науково-освітньому співтоваристві, дотримання академічної доброчесності, запобігання шахрайству, фальшуванню, плагіату, підтримка академічних стандартів і т. ін.

Грамотність комунікативна – компетентне розуміння основних законів, правил і засобів ефективної усної та писемної комунікації; сукупність комунікативних знань, умінь і навичок, які дають змогу ефективно спілкуватися в усній і писемній формі.

Грамотність наукова – компетентне розуміння основних наукових понять і принципів, здатність долучатися до публічного обговорення спірних питань, викладати свої думки об'єктивно, аргументовано, у логічній послідовності, робити певні узагальнення і т. ін.

Гіпотеза наукова – припущення, висунуте для пояснення закономірностей досліджуваних явищ, яке підтверджується в результаті науково-дослідницької діяльності.

Д

Джерело академічне – академічний текст, що став підґрунтям для провадження конкретної науково-дослідницької діяльності, для подальшого науково-дослідницького проєктування.

Діяльність науково-дослідницька – інтелектуальна праця, спрямована на придбання знань, умінь і навичок, шлях набуття, примноження й оновлення

знань, який передбачає уміння ставити наукові завдання, планувати їхнє виконання, організувати збір та обробку інформації, а також створювати умови для генерування нових ідей і їхньої практичної реалізації.

Дискусія наукова – критичні розмірковування над тією чи тією науковою проблемою, мета яких – знайти правильне розв’язання порушеного питання через висловлення власних думок, зіставлення поглядів опонентів і т. ін.

Доброчесність академічна – сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності задля забезпечення довіри до результатів навчання і наукових (творчих) досягнень.

Доведення – сукупність логічних і мовностилістичних засобів обґрунтування істинності того чи того наукового твердження за допомогою інших істинних і пов’язаних із ним наукових тверджень.

Доказ науковий – різновид тексту-міркування, що вирізняється чіткою структурою (теза – аргументи (система умовиводів) – висновки) і системою мовленнєвих засобів, необхідних для підтвердження істинності висловленого судження.

Доречність академічного мовлення – категорійна ознака стилістично досконалого, довершеного, бездоганного за своїм змістом і структурою ситуативно зумовленого академічного тексту.

Дослідження наукове – процес вироблення нових наукових знань, вид пізнавальної діяльності, що характеризується об’єктивністю, відтворюваністю, доказовістю, точністю, логічністю тощо.

Е

Есе – невеликий за обсягом креативний, довільно організований, текст, у якому оригінально висвітлено відповідну проблему, репрезентовано

авторські думки, оцінку, позицію, розмірковування щодо колись почутого, прочитаного, пережитого і т. ін.

Есе академічне – невеликий за обсягом первинний жанр власне наукового (академічного), науково-навчального, науково-популярного і т. ін. підстилів наукового стилю, що актуалізує конкретну тему чи проблему й орієнтований на конкретного адресата; витвір, об'єктивований у вигляді академічного тексту, у якому в аналітичній формі представлено результати самостійного творчого пошуку, репрезентовано чітку авторську позицію щодо актуалізованої ідеї, наведені переконливі аргументи (чи контраргументи) для обґрунтування відповідних тверджень, зроблено логічні узагальнення і який продукують задля вироблення навичок самостійного творчого мислення й якісного письмового оформлення власних думок.

Етикет – сукупність вироблених суспільством норм і правил, які регулюють зовнішні форми поведінки людини.

Етикет академічний – дотримання академічної культури, академічної доброчесності, академічної грамотності, академічної відповідальності в конкретних ситуаціях академічної комунікації.

Етикет науковий – дотримання узвичаєних норм поведінки в науковому спілкуванні, процес реалізації мовно-етикетних формул у конкретних ситуаціях наукової комунікації.

Етос – класична риторична категорія, ґрунтована на морально-етичних засадах, системі норм і принципів поведінки в тому чи тому співтоваристві й суспільстві загалом.

Є

Єдність надфразна – фрагмент тексту, що передбачає поєднання двох і більше речень, об'єднаних спільністю теми в композиційно-синтаксичну конструкцію, якій властива певна змістова завершеність і структурна єдність, що досягається лексико-граматичними й інтонаційними засобами.

Ж

Жанр – форма організації мовленнєвого матеріалу в межах певного стилю мовлення, що історично склалася, вирізняється функціонально-смісловою специфікою й стереотипною композиційною структурою.

З

Завдання – обов'язковий структурний елемент (вступної частини академічного тексту (подекуди – рамкове кліше), який актуалізує неглобальні авторські тактики щодо досягнення поставленої мети, окреслює наперед визначений, запланований для виконання обсяг пізнавальної й практичної діяльності.

Забезпечення фактичне – матеріальне підґрунття формулювання теми творчого пошуку, оскільки розробка теми пов'язана з вибором фактів, їх систематизацією, утворенням фактичної системи і т. ін.

Завершеність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на наявності початкової та завершальної частини, де перша оприлюднює авторський задум, а друга – підтверджує успішну реалізацію цього задуму.

Закон науковий – вербально або математично оформлене твердження, ґрунтоване на доказах, яке репрезентує співвідношення та зв'язки між різними науковими поняттями, установлені відповідними методами пізнання і визнані на певному етапі науковою спільнотою як такі, що узгоджуються з іншими науковими законами.

Зв'язність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на поєднанні його структурних елементів між собою за змістом. Змістовність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на його змістовому наповненні, пов'язана з максимами кількості та якості інформації, репрезентацією найсуттєвіших і найадекватніших положень.

Зміст предметний – сукупність елементів, процесів, зв'язків і т. ін., що репрезентують онтологічний аспект епістемічної ситуації і являють собою смислове ядро будь-якої академічної концепції.

Знання – теоретично узагальнений і практично перевірений результат пізнання об'єктивної дійсності, ґрунтований на методах пізнання й закономірностях.

Знання нове – нове положення, отримане особисто автором академічного тексту й оформлене як результат самостійного завершеного науково-дослідницького проекту.

Знання старе – відоме, усталене положення, отримане попередниками й зафіксоване в академічних текстах, що послужили підґрунтям для осмислення й реалізації наукової концепції автора.

Зрозумілість академічного мовлення – категорійна ознака академічного тексту, пов'язана з добором і використанням елементів мовленнєвого коду, що репрезентують ті чи ті наукові факти в доступній для сприйняття, простій, ясній, дохідливій формі, яка не потребує додаткових коментарів.

I

Ідея наукова – форма відображення зовнішнього світу, що охоплює свідомість, мету й перспективи його пізнання й практичного перетворення.

Інтенція – комунікативний намір адресанта (осмислений чи інтуїтивний), який визначає внутрішню програму мовлення і спосіб її втілення.

Інтертекстуальність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на його взаємодії з семіотичним культурним середовищем, результатом якої є наявність у певному академічному тексті слідів іншого академічного тексту.

Інформативність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на втіленні задуму адресанта репрезентувати завершене повідомлення про результати відповідної науково-дослідницької діяльності з використанням засобів конкретної національної мови і законів її функціонування.

Інформація академічна – повідомлення про певні пізнані та пізнавані реалії об'єктивної дійсності в академічних жанрах наукової (академічної) комунікації.

К

Категорія об'єктивності – ознака академічного тексту, ґрунтована на неупередженому, справедливому, достовірному аналізові наукових теорій, методологій, предметного змісту нового знання крізь призму відомого, усталеного.

Категорія оцінності – ознака академічного тексту, ґрунтована на репрезентації індивідуально-авторських тверджень, вираженні індивідуально-авторської оцінки (позитивної / негативної) щодо тих чи тих наукових теорій, методологій, предметного змісту нового знання крізь призму відомого, усталеного.

Категорія суб'єктивності – ознака академічного тексту, ґрунтована на особистих переконаннях, індивідуальному баченні й розумінні наукових теорій, методологій, предметного змісту нового знання крізь призму відомого, усталеного.

Кліше мовленнєве – мовленнєвий стереотип, готовий зворот, що характеризується постійним лексичним складом та відтворюваністю в мовленні, при цьому його компоненти семантично незалежні, тобто можуть входити до складу вільних словосполучень з іншими словами.

Кліше рамкові – мовленнєві стереотипи, готові звороти, що забезпечують виокремлення композиційних частин, наприклад, актуальність теми, зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами, об'єкт і

предмет дослідження, мета і завдання, методи дослідження, наукова новизна, практичне значення, обґрунтованість і достовірність наукових положень, висновки і рекомендації, особистий внесок здобувача, апробація результатів дослідження, публікації.

Кліше ситуативні – мовленнєві стереотипи, готові звороти, що увиразнюють уявлення про зміст наукового тексту, виявляють творче начало автора.

Кодекс комунікативний – система принципів, правил і конвенцій спілкування, що регулюють мовленнєву поведінку учасників комунікації і які ґрунтовані на певних категоріях та критеріях.

Компіляція – несамостворений, неоригінальний текст, написаний на основі запозичення тих чи тих матеріалів в інших авторів, без поглибленого вивчення проблеми через копіювання тексту із низки джерел без внесення в нього правок, із покликанням на авторів.

Композиція академічного тексту – будова, структура, розташування і взаємозв'язок структурних елементів певного цілого відповідно до жанрової, смислової, функціональної і т. ін. належності.

Компресія академічного тексту – стиснення академічного тексту, членування на блоки інформації, їх називання, розкриття його смислової структури.

Комунікативність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на його спрямованості на конкретного адресата. Концепція наукова – система теоретичних положень, думок, поглядів щодо об'єкта пізнання, об'єднаних головною ідеєю.

Комунікація академічна – процес обміну власне науковою, або академічною, інформацією між представниками тих чи тих галузей науки, виробництва, освіти в усній чи писемній формах із використанням як вербальних, так і невербальних засобів.

Комунікація наукова – процес обміну власне науковою, науково-навчальною, науково-популярною і т. ін. інформацією між представниками тих чи тих галузей науки, виробництва, освіти в усній чи писемній формах із використанням як вербальних, так і невербальних засобів.

Конспектування академічне – короткий письмовий виклад змісту відповідного жанрового різновиду академічного тексту.

Конструкція – ті чи ті сполучення слів, для яких характерні певні логічні, смислові, граматичні і т. ін. зв'язки.

Контекст – фрагмент тексту, в якому актуалізується відповідне поняття і який є необхідним та достатнім для його потрактування, витлумачення, інтерпретації.

Культура академічна – інтелектуально-етична система цінностей, мотивацій, переконань і сприйнятів, які визначають професійну діяльність в освіті й науці.

Культура мовностилістична – знання чинних літературних норм (фонетичних, орфографічних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних і т. ін.) сучасної української мови, нормативне й майстерне застосування мовно-виражальних засобів а академічній комунікації, зокрема на етапах організації академічного письма, породження й редагування академічного тексту

Л

Логічність академічного мовлення – категорійна ознака академічного тексту, пов'язана з продуманим, виваженим, семантично й структурно впорядкованим використанням елементів мовленнєвого коду, які відповідають усталеним реаліям об'єктивної дійсності, загальноприйнятим науковим теоріям, підтвердженим науковим фактам і т. ін.

Логос – класична риторична категорія, яка виявляє єдність слова й думки, вказує на те, що слово є результатом розумової діяльності, ґрунтованої

на здатності логічно розмірковувати, знаходити причино-наслідкові зв'язки, робити певні узагальнення.

М

Мета – обов'язковий структурний елемент вступної частини академічного тексту (подекуди – рамкове кліше), який актуалізує авторську стратегію щодо одержання нових (усебічних і достовірних) знань про конкретно визначений об'єкт і предмет; запланований результат, якого прагне досягти автор, послуговуючись тією чи тією методологією наукового пізнання й даючи відповідь на питання «Для чого пишу?».

Метод – сукупність прийомів, операцій, спрямованих на теоретичне відображення або практичне опанування об'єкта пізнання, науково-дослідницької діяльності.

Методологія – система знань про основу і структуру теорії, про принципи наукового підходу і способи пошуку знань, що відображають відповідну дійсність, а також система діяльності з одержання таких знань і обґрунтування програм, логіки і методів, з оцінки якості спеціально-наукових досліджень.

Мислення цілісно-композиційне – здатність адресанта розмірковувати, зіставляючи наукові факти і роблячи певні узагальнення, проектувати моделі, що засвідчують взаємне розміщення та взаємозв'язок складників, вирізняються внутрішньою єдністю, сприймаються як єдине ціле.

Мистецтво переконання – уміння красномовно (доладно, майстерно, зрозуміло, переконливо і т. ін.) висловлюватися задля реалізації авторських інтенцій, захисту власної позиції і т. ін.

Модальність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на вираженні відношення чи то змісту до дійсності, чи то мовця до змісту повідомлюваного.

Н

Наука – сфера людської діяльності, спрямована на відбір фактів, гіпотез, теорій, законів і методів дослідження, вироблення й систематизацію певних знань про ті чи ті реалії об'єктивної дійсності.

О

Об'єкт – обов'язковий структурний елемент вступної частини академічного тексту (подекуди – рамкове кліше), обраний для вивчення, який актуалізує процес або явище, що породжує проблемну ситуацію.

Об'єктивність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на зваженому оцінюванні ступеня дослідженості проблеми, шляхів її розв'язання, ефективності певної теорії, рівня завершеності її вивчення, обґрунтованості результатів, наведенні експериментальних даних і т. ін.

Оригінальність академічного тексту – відсоткове співвідношення авторського тексту, що не має збігів з неавторським, до загального обсягу текстового матеріалу.

Основа методологічна – основне, вихідне положення, на якому ґрунтується академічне дослідження.

Особистість мовленнєва – людина, яка володіє сукупністю здатностей і характеристик, що зумовлюють створення і сприйняття нею текстів, які вирізняються структурно-мовленнєвою складністю, глибиною й точністю відображення дійсності.

П

Пафос – класична риторична категорія, ґрунтована на інтелектуальній, вольовій, емоційно-експресивній сфері діяльності, що актуалізує передовсім функцію впливу, досягнення бажаного ефекту.

Переказування академічне – передавання своїми словами чужих результатів науково-дослідницької діяльності, переповідання чужих наукових ідей, наукових понять, наукових концепцій і т. ін.

Перепокликання – фрагмент академічного тексту, в якому автор апелює до іншого наукового джерела опосередковано, через згадування третього. **Перефразування академічне** – використання чужих висловлень у структурі власного академічного тексту з дещо модифікованою формою, а подекуди й змістом.

Перецитування академічне – фрагмент академічного тексту, який являє собою дослівно передане і відповідним чином оформлене чуже міркування з іншого джерела через посередництво третього.

Підстиль академічний (власне науковий) – різновид наукового стилю, призначений для написання первинних і вторинних наукових текстів, що повідомляють наукову інформацію, яка вирізняється -15- актуальністю, новизною наукових ідей, теоретичною значущістю, перспективністю подальших наукових пошуків.

Підстиль науково-навчальний – різновид наукового стилю, призначений для написання підручників, навчальних та методичних посібників, практикумів (збірників завдань і вправ), навчальних програм, курсів лекцій, словників, конспектів, методичних рекомендацій, хрестоматій і т. ін., що за допомогою різних каналів, засобів і форм поширюють раніше отримані наукові знання як усередині наукового співтовариства, так і за його межами.

Підстиль науково-популярний – різновид наукового стилю, призначений для написання статей, есе, наукових праць, інтерв'ю, оглядів наукової інформації, який демонструє взаємозв'язок наукового співтовариства з широким загалом, транслює наукові знання в масову свідомість, популяризує науку.

Підхід до редагування академічного тексту – сукупність використовуваних принципів, способів, прийомів критичного аналізу власного або чужого витвору задля його вдосконалення.

Пізнання – процес відображення об'єктивної дійсності в напрямку від незнання до знання, від невідомого до відомого.

Пізнання наукове – форма процесу пізнання, що передбачає вироблення й систематизацію певних знань про ті чи ті реалії об'єктивної дійсності.

Письмо академічне – результат самостійної науково-дослідницької діяльності, утіленої в писемній формі за допомогою системи графічних знаків певної мови, який засвідчує нові шляхи пізнання, розв'язання тієї чи тієї проблеми.

Плагіат – привласнення авторства на чужий текст, копіювання чужих ідей, використання (повне або часткове) у власній праці чужого тексту без покликання на першоджерело; оприлюднення чужого тексту під іменем особи, яка не є автором його автором (ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Плагіат академічний – привласнення авторства на чужий науковий (навчально-науковий, навчально-методичний і т. ін.) текст або відкриття, винахід і т. ін., використання (повне або часткове) і, відповідно, оприлюднення й подання наукових здобутків, отриманих іншими особами, як результат власних наукових пошуків; репрезентація опублікованих чужих текстів без покликання на їх авторів.

План академічного тексту – короткий перелік проблем, досліджуваних в академічному тексті; порядок розміщення частин якого-небудь викладу, його композиція; система взаємопов'язаних завдань, що визначають порядок і послідовність виконання дослідження, розкриває зміст тексту і відновлює його в пам'яті.

Планування академічного тексту – одна зі стадій породження академічного тексту, на якій передбачають програму дій, покликану сприяти організації науково-дослідницької діяльності загалом й упорядкуванню концептуального змісту зокрема.

Покликання – фрагмент академічного тексту, у якому автор апелює до іншого наукового джерела, маючи на меті аргументувати, доповнити або проілюструвати власну позицію фактами з інших академічних праць, підтвердити чи спростувати чужу думку, порівняти різні підходи вчених стосовно аналізованої проблеми.

Помилка граматична – невідповідність між обраними способами й засобами інформативного наповнення висловлення і наявними усталеними, точними, еталонними зразками, які відповідають закономірностям граматичної сполучуваності.

Помилка лексико-фразеологічна – невідповідність між обраними способами й засобами інформативного наповнення висловлення і наявними усталеними, точними, еталонними зразками, які відповідають закономірностям семантичної сполучуваності.

Помилка мовностилістична – допущення тих чи тих неточностей в організації академічного тексту, зумовлених недотриманням чинних літературних норм (фонетичних, орфографічних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних і т. ін.) сучасної української мови.

Помилка морфологічна – різновид граматичних помилок, що стосуються порушення норм утворення граматичних форм тих чи тих лексико-граматичних розрядів (частин мови) і їх використання в межах дотекстових одиниць.

Помилка пунктуаційна – невідповідність між обраними способами й засобами інтонаційного оформлення висловлення і наявними усталеними, точними, еталонними зразками, які відповідають закономірностям і семантичної, і граматичної сполучуваності.

Помилка синтаксична – різновид граматичних помилок, що стосуються порушення норм утворення граматичних форм на основі синтаксичних зв'язків і семантико-синтаксичних відношень і їх використання у межах дотекстових одиниць.

Поняття наукове – відображення узагальнених (найбільш суттєвих) ознак, властивих тому чи тому явищу, як результат абстрагування й ідеалізації.

Послідовність логічна – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на органічному зв'язку структурних елементів, послідовній конкретизації висловленого твердження, його доповненні, поглибленні, що реалізується через спеціальні мовленнєві засоби, які вказують на розвиток думки чи її узагальнення.

Правка академічного тексту – практична реалізація висновків, зроблених в результаті редакторського аналізу чи самоаналізу, основне призначення якої усунення виявлених різних (композиційних, змістових, мовностилістичних, психологічних, логічних, фактичних і т. ін.) недоліків задля поліпшення якості відповідного академічного (наукового) продукту.

Предмет – обов'язковий структурний зумовлений об'єктом елемент вступної частини академічного тексту (подекуди – рамкове кліше), що актуалізує суттєві зв'язки й відношення відповідних реалій об'єктивної дійсності, які підлягають безпосередньому аналізу в межах конкретного жанрового різновиду.

Принцип науковий – твердження, що сприймається як вихідне, головне, ґрунтоване на певних важливих для відповідної ситуації правилах.

Проблема наукова – конкретне питання, що виникає, коли наявних знань не достатньо для розв'язання конкретного завдання і спосіб, за допомогою якого можна отримати знання, невідомий.

Проспекція – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на аналізові досліджуваного об'єкта через прогнозування, передбачення майбутніх характеристик, закономірностей, положень і т. ін.

Р

Редагування академічного тексту – критичний аналіз чи самоаналіз, виправлення, творча оптимізація рукопису того чи того жанрового різновиду академічного письма відповідно до суспільно-історичних вимог і чинних на певному історичному етапі нормативних правил.

Результат науковий – нове знання, одержане у процесі проведення фундаментального чи прикладного академічного дослідження, об'єктивоване у вигляді відповідної праці.

Ретроспекція – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на аналізові досліджуваного об'єкта через повернення, апелювання до попередніх, так би мовити, минулих відомостей.

Реферування академічне – стислий письмовий виклад змісту тих чи тих академічних текстів, аналіз їх основних положень, фактів, результатів, висновків.

Речення – фрагмент тексту, що вирізняється такими категорійними ознаками, як-от: предикативність, модальність, відносна закінченість змісту, логічна сутність, структурно-синтаксична організованість, інтонаційна оформленість.

Риторика класична – мистецтво переконання, що реалізується через такі категорійні ознаки, як логос, етос, пафос, топос.

Розуміння – мовленнєво-мисленнєвий процес, що полягає в установленні адресатом смислу академічного тексту, усвідомленні ним авторських текстових стратегій, інтенцій. Смисл – значення, що виформовується як результат взаємодії інтенцій мовців у конкретній комунікативній ситуації.

С

Самоцитування – фрагмент академічного тексту, який являє собою дослівно передане і відповідним чином оформлене власне міркування з іншого власного джерела.

Системність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на поєднанні певних структурних елементів, здатності утворювати єдине ціле.

Ситуація епістемічна – сукупність взаємно пов'язаних ознак пізнавальної діяльності, єдність онтологічного, методологічного, аксіологічного, рефлексивного, комунікативно-прагматичного і т. ін. компонентів, які закономірно впливають на породження академічного тексту й визначають його стильову специфіку.

Смисл – значення відповідних мовленнєвих засобів, яке виформовується у процесі породження академічного тексту як результат взаємодії інтенцій комунікантів у конкретній ситуації.

Спростування – сукупність логічних і мовностилістичних засобів обґрунтування хибності того чи того наукового твердження за допомогою істинних і пов'язаних із ним наукових тверджень, критика, аргументоване або голослівне заперечення твердження.

Стадії породження академічного тексту – певні етапи побудови закінченого мовленнєвого утворення, змістової й структурно-граматичної єдності, що вирізняється специфічними категорійними ознаками й відповідає вимогам академічної комунікації.

Стиль академічний – функціональний різновид літературної мови, що забезпечує академічну комунікацію, механізми й процеси обміну власне науковою інформацією в межах державних наукових і навчальних установ, одним із завдань яких є розбудова і поширення наукових ідей.

Стиль науковий – функціональний різновид літературної мови, що обслуговує різні галузі науки, виробництва, освіти, репрезентує відповідні результати науково-дослідницької діяльності як окремих науковців, так і

наукових колективів, актуалізує й популяризує їхні наукові ідеї у спеціалізованих текстах різних жанрів.

Стиль функціональний – історично сформований різновид літературної мови, суспільно усвідомлена сукупність прийомів уживання, відбору та сполучення мовленнєвих засобів, функціонально зумовлена соціально значущою сферою спілкування.

Структура – упорядкованість відношень, що зв'язують елементи системи і сприяють її рівновазі; спосіб організації системи, тип зв'язків.

Структура смислова – складно організована система смислів, що відображають епістемічну (комунікативно-пізнавальну) ситуацію, пов'язану з представленням та отриманням нового знання, ієрархія тем і підтем, комунікативних програм при передачі авторського задуму, що реалізується через послідовність різних конструктивних одиниць, об'єднаних лексичними, граматичними й логічними зв'язками.

Судження – думка про той чи той науковий факт, у якій за допомогою ствердження або заперечення розмірковують щодо його змістового наповнення, суті, особливостей і т. ін.

Т

Твердження – думка, висунута на підтвердження відповідних наукових теорій, методологій, предметного змісту нового знання крізь призму відомого, усталеного і т. ін.

Теза – структурний елемент наукового доказу, положення, що коротко й чітко формулює основну ідею, основне завдання, істинність яких треба довести.

Тезування академічне – репрезентація основної інформації академічного тексту у вигляді певних стисло сформульованих положень, що демонструють основні ідеї, думки та твердження.

Текст академічний – результат академічної комунікації, який являє собою структурно цілісний, логічно завершений комунікативний блок, її структурно-мовленнєва складова й водночас реалізація.

Текст-визначення – певна з функціонально-сміслового погляду упорядкована група речень або їх аналогів, що являють собою завершену смислову єдність (оформлену відповідно до чинних вимог), у якій у певній логічній послідовності з'ясовують суть відповідного поняття в узагальненій формі.

Текст-міркування – певна з функціонально-сміслового погляду упорядкована група речень або їх аналогів, що являють собою завершену смислову єдність (оформлену відповідно до чинних вимог), у якій у певній логічній послідовності розмірковують над тією чи тією науковою проблемою, наводять наукові докази й пояснення тих чи тих наукових фактів, роблять відповідні узагальнення.

Текст науковий – результат наукової комунікації, який являє собою структурно цілісний, логічно завершений комунікативний блок, її структурно-мовленнєва складова й водночас реалізація.

Текст науковий (академічний) первинний – різновид наукового (академічного) тексту, основна мета якого – передавання первинних наукових відомостей, отриманих у процесі наукових досліджень (монографія, дисертація, дипломні, магістерські роботи, наукова стаття, наукова доповідь та ін.).

Текст науковий (академічний) вторинний – різновид наукового (академічного) тексту, основна мета якого – опис змісту первинних текстів (конспекти, реферати, анотації, рецензії, тези, науково-технічні огляди, наукові звіти, резюме і т. ін.).

Текст-опис – певна з функціонально-сміслового погляду упорядкована група речень або їх аналогів, що являють собою завершену смислову єдність (оформлену відповідно до чинних вимог), у якій у певній логічній

послідовності репрезентовано ознаки, властивості, особливості того чи того наукового факту, досліджуваного об'єкта.

Текст-розповідь – певна з функціонально-сміслового погляду упорядкована група речень або їх аналогів, що являють собою завершену смислово єдність (оформлену відповідно до чинних вимог), у якій у певній логічній послідовності повідомляють про ті чи ті наукові події, що розгортаються в часі.

Тема академічного тексту – конкретне (загальне) завдання, пов'язане з конкретною сферою академічної чи науково-дослідницької діяльності, що увиразнюється низкою дослідницьких завдань.

Тема наукова – актуалізація наукового факту, що є основою змістового наповнення тексту.

Теорія наукова – сукупність висновків, що відображають відношення і зв'язки між явищами реальності у вигляді інформаційної моделі; система достовірних знань про об'єктивну дійсність, що описує, пояснює, передбачає явища конкретної предметної царини.

Топос – класична риторична категорія, ґрунтована на виокремленні якоїсь ідеї, опорної точки тієї чи тієї теми, що виступає певним орієнтиром, схемою викладу.

Точність академічного мовлення – категорійна ознака академічного тексту, пов'язана з добором і використанням елементів мовленнєвого коду, що цілком і повністю відповідають нормативним вимогам, у подробицях і деталях відбивають певний об'єктивний (не приблизний, не загальний!) зміст.

У

Узагальнення – структурний елемент наукового доказу, що являє собою форму відображення загальних ознак тих чи тих наукових фактів.

Умовивід – розумова операція, у результаті якої з певної кількості аналізованих суджень виводять інше.

Ф

Факт науковий – ті чи ті реалії об'єктивної дійсності, які стають об'єктом науково-дослідницької діяльності й на основі яких визначають певні закономірності, особливості, вибудовують теорії, формулюють закони.

Форма аргументаційна – функціонально-змістовий різновид академічної комунікації, що обґрунтовує доречність / недоречність певних тверджень, прийнятність / неприйнятність тих чи тих наукових фактів за допомогою засобів, характерних для пояснювального типу викладу.

Форма репрезентаційна – функціонально-змістовий різновид академічної комунікації, що представляє ті чи ті наукові факти за допомогою засобів, характерних для описового й розповідного (описово-розповідного) типів викладу.

Ц

Цілісність – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на внутрішній організованості, смисловій єдності, цілісному оформленні початкової і завершальної частини, переходів між структурними елементами за допомогою певних мовленнєвих засобів із урахуванням тематики, проблематики, ідеї твору.

Цитування академічне – фрагмент академічного тексту, який являє собою дослівно передане і відповідним чином оформлене чуже міркування з іншого джерела задля підтвердження власної думки, полеміки з цитованим автором.

Ч

Частина академічного тексту висновкова – завершальна частина, що

займає постпозицію щодо основної, репрезентує остаточні думки про актуалізований об'єкт, логічний підсумок, ґрунтований на спостереженнях, міркуваннях, аналізові певних фактів, містить результати науково-дослідницької діяльності та перспективи подальших наукових пошуків.

Частина академічного тексту вступна – початкова частина, що передує основному викладу, орієнтує в подальшому розкритті теми, містить усі необхідні для того чи того жанру її кваліфікаційні характеристики, розкриває сутність і стан дослідженості наукової проблеми (завдання), її актуальність, значущість, підстави для розробки, обґрунтування необхідності проведення дослідження і т. ін.

Членованість – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на наявності певних зв'язків між його структурними елементами

**Тестові завдання для визначення рівня засвоєння навчального
матеріалу з курсу
«ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА АКАДЕМІЧНОГО
ПИСЬМА»**

Тема 1. Академічна доброчесність: принципи та фундаментальні цінності

1. *Назвіть основні вектори сучасного розвитку освіти в Україні та світі:*

- а) вартість навчання, термін навчання, престижність закладу вищої освіти;
- б) всеохопність й універсальність навчання;
- в) якість, справедливість, доступність, залучення та всебічне заохочення;
- г) комп'ютеризація, гуманізм, гуманітаризація.

2. *Сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової чи творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень, – це ...*

- а) академічна доброчесність;
- б) академічні правила;
- в) правила поведінки студентів;
- г) сукупність соціальних норм і цінностей.

3. *Доброчесність – це:*

- а) прозорість фінансових потоків у навчальному середовищі;
- б) всеохопність й відкритість навчального процесу;
- в) справедливість, доступність, залучення та всебічне заохочення;
- г) висока моральна чистота, чесність.

4. *Академічна спільнота – це:*

- а) особи, що беруть участь у здобуванні та обміні знаннями;
- б) викладачі, вчені, адміністрація;
- в) аспіранти, докторанти, здобувачі;
- г) адміністрація навчального закладу.

5. Академічна свобода – це...

- а) оприлюднення наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- б) це право особи на результати інтелектуальної, творчої діяльності та інші об'єкти, визначені чинним законодавством України;
- в) принципи та визначені законом правила, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- г) можливість для викладачів викладати навчальний матеріал на свій розсуд, вибирати теми і методику наукових досліджень, а для студента — одержувати знання відповідно до своїх схильностей і потреб.

6. Фундаментальні цінності академічної доброчесності – це:

- а) вартість навчання;
- б) чесність, довіра, справедливість, повага, відповідальність, мужність;
- в) якість підготовки фахівців;
- г) престижність закладу вищої освіти.

7. Сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу – це:

- а) академічна спільнота;
- б) управлінський корпус навчального закладу;

- в) академічна доброчесність;
- г) науково-пошукова діяльність здобувачів наукового ступеня.

8. Назвіть десять принципів академічної доброчесності, уперше опубліковані як стаття «Викладачі та академічна доброчесність»

9. Назвіть головну особу навчального процесу у ЗВО:

- а) ректор;
- б) професор;
- в) декан;
- г) здобувач освіти.

10. У чому полягає принципова різниця між ЗВО:

- а) університет – це _____
_____;
- б) академія – це _____
_____;
- в) інститут – це _____
_____;
- г) вище професійно-технічне училище – це _____
_____;

11. Академічний кодекс честі – це:

- а) правила поведінки здобувачів освіти на території навчального закладу;
- б) стандарти поведінки академічної спільноти;

- в) ознака приналежності до елітного навчального закладу;
- г) правила поведінки науково-педагогічних працівників.

12. Коли й де виник термін *«Кодекс честі»*:

- а) у 1842 р. в університеті Вірджинії, США;
- б) в Острозькій слов'яно-греко-латинській школі, в 1576 році;
- в) у 1736 р. у коледжі Вільяма та Мері, штат Вірджинія, США;
- г) у Львівському університет імені Яна Казимира в 1661 році.

Тема 2. Плагіат. Запобігання академічного плагіату

1. *Академічний плагіат – це:*

- а) переказ чужого твору власними словами з додаванням якихось вимишлених деталей;
- б) навмисне чи усвідомлене оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору (тексту або ідей) під іменем особи, яка не є автором цього твору;
- в) інформаційне збагачення власного чи художнього твору за рахунок запозичення інформації з іншого джерела;
- г) навмисне чи усвідомлене оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору (тексту або ідей) під іменем особи, яка не є автором цього твору, без належного оформлення посилань.

2. *Мета плагіату – це:*

- а) переказ чужого твору власними словами з додаванням якихось вимишлених деталей;
- б) отримання певної користі, пошани, вигоди, які не обов'язково мають бути грошового характеру;
- в) деформувати свідомість нових поколінь здобувачів освіти та дослідників;
- г) зловживання доступом до інформації, маніпуляції, перекручення.

3. *Вкажіть, що не відноситься до академічного плагіату:*

- а) запозичення з попередніх робіт самого автора з цитуванням;
- б) парафрази інших джерел, упорядкованих таким чином, щоб їх зміст виглядав цільним;
- в) дослівне копіювання чужої роботи;
- г) письмові фрагменти з посиланнями на неіснуючу або неточну інформацію.

4. Академічне шахрайство – це:

- а) запозичення з попередніх робіт самого автора уривків текстів без належного цитування;
- б) парафрази інших джерел, упорядкованих таким чином, щоб їх зміст виглядав цільним;
- в) дослівне копіювання чужої роботи.
- г) використання в корисливих цілях недозволених матеріалів, інформації чи інших допоміжних засобів.

5. Академічна нечесність – це:

- а) запозичення з попередніх робіт самого автора уривків текстів без належного цитування;
- б) здавання або репрезентація різними особами робіт з однаковим змістом як результату навчальної чи наукової діяльності;
- в) придбання в інших осіб чи організацій з наступним поданням як власних результатів навчальної та наукової діяльності (звітів, рефератів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, есе, статей, монографій, навчальних посібників тощо);
- г) використання в корисливих цілях недозволених матеріалів, інформації чи інших допоміжних засобів.

6. Хабарництво – це:

- а) пропонування неправомірної винагороди при оцінюванні результатів успішності;
- б) придбання в інших осіб чи організацій наукових творів з метою їх подальшого продажу;
- в) отримання неправомірної винагороди при оцінюванні результатів успішності;

г) пропонування чи отримання неправомірної винагороди при оцінюванні результатів успішності.

7. *Самоплагіат* – це: _____
_____.

8. *Фабрикація* – це: _____
_____.

9. *Фальсифікація* – це: _____
_____.

10. *Обман* – це: _____
_____.

11. *Назвіть програмні засоби виявлення плагіату, які вам відомі:* _____

_____.

Тема 3. Правові аспекти академічної доброчесності

1. *За порушення академічної доброчесності працівники ЗВО можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:* _____

2. *За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:*

3. *Організацію перевірки навчальних, методичних, наукових робіт суб'єктів академічної доброчесності здійснює:*

- а) проректор з наукової роботи;
- б) завідувач кафедри;
- в) декан факультету;
- г) спеціальна комісія кафедри.

4. *Перевірку навчальних та наукових робіт здобувачів вищої освіти здійснює:*

- а) викладач або керівник наукової роботи;
- б) завідувач кафедри;
- в) декан факультету;
- г) спеціальна комісія факультету.

5. *Який термін відводиться на опротестування рішення викладача щодо академічної недоброчесності здобувача освіти:*

- а) у той же день;
- б) протягом місяця;
- в) тиждень;
- г) три дні.

6. Яку інформацію має містити заява про перевірку наявності чи відсутності факту порушення академічної доброчесності:

- а) скаргу, щодо неправомірності рішення викладача;
- б) обґрунтування необ'єктивності оцінки роботи;
- в) коротке письмове повідомлення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання;
- г) посилання на джерела інформації по тексту.

7. Термін перевірки матеріалів щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності становить:

- а) п'ять днів;
- б) протягом місяця;
- в) тиждень;
- г) три дні.

8. Хто може виступати в ролі експерта для перевірки матеріалів щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності:

- а) співробітник деканату;
- б) представник ректорату;
- в) викладач кафедри;
- г) юрист-консульт університету.

9. Перевірку навчальних, методичних та наукових робіт працівників ЗВО, дисертаційних досліджень можуть здійснювати:

- а) учений секретар університету;
- б) проректор з наукової роботи;
- в) найбільш досвідчений викладач кафедри;
- г) юрист-консульт університету.

10. *Перевірку рукописів статей, які надходять до редакції друкованого видання, здійснює:*

- а) професор відповідної кафедри;
- б) проректор з наукової роботи;
- в) сторонній науковий співробітник;
- г) член редколегії журналу.

11. *Право інтелектуальної власності – це:*

- а) право особи на результат інтелектуальної діяльності, визначене Законом України;
- б) право використовувати результат інтелектуальної діяльності в межах конкретного навчального закладу;
- в) право очікувати грошової (моральної) компенсації часу та інтелектуальних зусиль на здобуття результату інтелектуальної діяльності;
- г) право передачі результатів інтелектуальної власності іншим.

12. *До об'єктів права інтелектуальної власності належать:* _____

_____ .

13. *Суб'єктами авторського права є* _____

_____ .

14. *Об'єктами авторського права є* _____

_____.

15. *Який термін дії авторського права:*

- а) 70 років після його смерті автора;
- б) безстроково;
- в) протягом усього життя автора;
- г) протягом усього життя автора і 70 років після його смерті автора.

Тема 4. Академічна грамотність та базові концепції академічного письма

1. *Державна мова – це мова, закріплена...*

- а) законодавством;
- б) традицією;
- в) традицією або законодавством;
- г) постановами Кабінету Міністрів України.

2. *Грамотність згідно з положеннями ЮНЕСКО від 1978 р. (або т.з. «функціональна грамотність») визначається трьома компетентностями:*

- а) читання, письмо, аудіювання;
- б) знання граматики мови;
- в) читання, письмо, лічба;
- г) знання орфографії, граматики та синтаксису.

3. *Згідно з новою концепцією ЮНЕСКО, так звана «нова грамотність» - це:*

- а) академічна грамотність і цифрова грамотність;
- б) повний комплекс знань про мову;
- в) мінімальний набір сучасних знань про світ;
- г) знання орфографії, граматики та синтаксису.

4. *Цифрова грамотність – це:*

- а) досконале володіння математичним апаратом;
- б) комп'ютерна грамотність, інформаційна грамотність, мультимедійна грамотність, грамотність комп'ютерної комунікації;
- в) досконале володіння комп'ютером;
- г) знання та володіння сучасними гаджетами та електронними пристроями.

5. Уміння створювати та формувати інформацію у вигляді тексту, графіки, аудіо-, відео- тощо за допомогою цифрових пристроїв – це:

6. Здатність та технологічність комунікацій та обміну даними за допомогою мережевих технологій (соціальні мережі, вебінари, Інтернет-зв'язок тощо) – це:

7. Уміння знаходити, розуміти та організовувати інформацію – це:

8. Уміння користуватися багатофункціональними цифровими пристроями – це:

9. Назвіть три основні проблеми у галузі сучасної середньої освіти:

а) _____ ;

б) _____ ;

в) _____ .

10. Літературна мова – це:

а) унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує у своєму усному і писемному різновидах культурне життя нації;

б) мова радіо, телебачення;

в) мова, якою ми користуємося у побуті;

г) сукупність мовленнєвих дій, кожна з яких має власну мету, що впливає із загальної мети спілкування.

11. Обов'язкові атрибути академічного тексту – це:

а) _____;

б) _____;

в) _____.

Тема 5. Наукове мовлення

1. *Головними комунікативними ознаками (критеріями) культури мовлення є:*

- а) правильність, змістовність, логічність, багатство, точність, виразність, доречність і доцільність;
- б) грамотне оформлення сукупності наукових суджень;
- в) правильно сформульований висновок як результат наукового пошуку;
- г) правильно граматично та синтаксично оформлений текст.

2. *Правильність наукового мовлення – це:*

- а) визначальна ознака культури мовлення, яка полягає у відповідності його стилістичним нормам;
- б) визначальна ознака культури мовлення, яка полягає у відповідності його граматичним нормам;
- в) визначальна ознака культури мовлення, яка полягає у відповідності його літературним нормам;
- г) визначальна ознака культури мовлення, яка полягає у відповідності його словотвірним нормам.

3. *Різновиди текстів певного стилю, що різняться насамперед метою мовлення, сферою спілкування та іншими ознаками, – це ...*

- а) жанри;
- б) стилі;
- в) підстилі;
- г) документи.

4. *Функціональний різновид літературної мови, який обслуговує потреби науки, навчання й освіти, - це ...*

- а) науковий стиль;

- б) науковий текст;
- в) публіцистичний стиль;
- г) жанр наукового стилю.

5. *Науковий стиль реалізується в таких жанрах...*

- а) виступ, нарис, памфлет, фейлетон, дискусія;
- б) монографія, стаття, лекція, підручник, відгук;
- в) закон, кодекс, доручення, акт, оголошення;
- г) дисертація, дискусія, оголошення, лекція, памфлет.

6. *Науковий стиль має такі підстилі:*

- а) власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний;
- б) власне науковий, організаційний, науково-технічний;
- в) власне науковий, адміністративний, науково-популярний;
- г) науково-діловий, науково-технічний, адміністративний.

7. *Різновиди текстів певного стилю, що різняться насамперед метою мовлення, сферою спілкування та іншими ознаками, – це ...*

- а) жанри;
- б) стилі;
- в) підстилі;
- г) документи.

8. *Найважливіші принципи розроблення електронних презентацій – це:*

- а) оптимальний обсяг, урахування вікових особливостей і рівня підготовки аудиторії, науковість і достовірність, урахування особливостей сприйняття інформації з екрана, естетичність;
- б) логічність авторських висновків і пропозицій, глибина наукового дослідження, достатність кількості слайдів для розуміння проблеми;

- в) процес і результат наукового пошуку, наявність посилань на наукові першоджерела, фаховість автора;
- г) авторська глибина суджень, правильне образне звертання до аудиторії, наявність авторських коментарів (словесних і друкованих).

9. *Особливостями наукового діалогу є:*

- а) доказ правоти;
- б) наявність опонента та наявність єдиної теми;
- в) наявність переконаності одного з комунікантів у своїй правоті;
- г) достовірність суджень комунікантів.

10. *Наукова дискусія – це:*

- а) наукова суперечка;
- б) наявність опонента та наявність єдиної теми;
- в) висловлювання власних думок;
- г) доказ правоти.

11. *Аргумент (лат. Argumentum) – це:*

- а) доказ правоти;
- б) висновок з наукового дослідження;
- в) результат наукового пошуку;
- г) судження (або сукупність взаємопов'язаних суджень), за допомогою якого обґрунтовується істинність (хибність) іншого судження (або теорії).

12. *Для характеристики наукового мовлення правильними є всі твердження, окрім*

- а) безособові речення з присудком, який виражений дієсловами на -но, -то;
- б) висловлення думки від І особи однини;
- в) складні синтаксичні конструкції;

г) написання складних кількісних та дробових числівників цифрами.

Тема 6 Науковий текст

1. *Наукова стаття – це...*

- а) коротка, стисла характеристика змісту книги, рукопису тощо;
- б) оригінальне дослідження, яке розглядає, як правило, одну наукову проблему і містить стосовно неї нову інформацію;
- в) критичний відгук на художній твір, друковану наукову працю;
- г) передання головного змісту певного джерела або основних поглядів на якусь проблему за матеріалами кількох джерел.

2. *Системність, наявність дефініції, відсутність емоційного забарвлення – це основні ознаки...*

- а) термінів;
- б) канцеляризмів;
- в) професіоналізмів;
- г) книжкової лексики.

3. *Одноосібно або колективно написана праця, у якій зібрано, систематизовано й узагальнено матеріал та результати масштабного наукового дослідження або об'єднано однією темою кілька досліджень, – це*

- а) магістерська робота;
- б) наукова стаття;
- в) посібник;
- г) монографія.

4. *За кількістю реферованих джерел виділяють реферати...*

- а) монографічні та оглядові;
- б) інформативні;
- в) індикативні;

г) оглядові та індикативні.

5. *Складові частини реферату – це...*

а) вступ, основна частина, висновки, список використаної літератури;

б) основна частина, висновки, список використаної літератури;

в) вступ, основна частина, висновки;

г) план, основна частина, висновки, список використаної літератури.

6. *До наукових текстів належать...*

а) виступ, дискусія, нарис, фейлетон;

б) стаття, реферат, тези, монографія;

в) таблиця, угода, схеми, графіки;

г) підручник, довідник, словник, оповідання.

7. Процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документа, знаходженні найвагоміших у змістовому відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків), - це ...

а) анотування;

б) реферування;

в) конспектування;

г) рецензування.

8. *Закінчена невелика за обсягом дослідницька робота із значною реферативною частиною, яка, на відміну від реферату, відзначається самостійністю і містить елемент наукової новизни, – це...*

а) дипломна робота;

б) тези;

в) наукова стаття;

г) курсова робота.

9. *Основні функції реферату...*

- а) інформаційна, пошукова;
- б) інформаційна, дослідницька;
- в) пошукова, довідкова;
- г) дослідницька, довідкова.

10. *Об'єкт і предмет аналізу; актуальність теми; короткий зміст; формулювання основної тези; загальна оцінка; недоліки, прорахунки; висновки – це ...*

- а) основні елементи статті;
- б) основні елементи рецензії;
- в) основні елементи анотації;
- г) основні елементи реферату.

11. *Конспект складається з ...*

- а) заголовка й тез, доповнених фактичним матеріалом;
- б) заголовка й плану;
- в) вступу, основної частини;
- г) плану й тез, доповнених фактичним матеріалом.

12. *Стисла форма письмової оцінки виконаної наукової роботи, як правило, наукового керівника чи консультанта, полягає у підтвердженні готовності виконаної роботи до захисту, зосередженні уваги на найважливіших моментах та якості дослідження – це ...*

- а) відгук;
- б) рецензія;
- в) анотація;
- г) тези.

13. *У рецензії доцільно вживати речення, подане у варіанті...*

- а) представлена на рецензію курсова робота у кінцевому результаті заслуговує позитивної оцінки;
- б) представлена на рецензію курсова робота між тим заслуговує позитивної оцінки;
- в) представлена на рецензію курсова робота, безперечно, заслуговує позитивної оцінки;
- г) Представлена на рецензію курсова робота тим часом заслуговує позитивної оцінки.

14. *Закінчене самостійно виконане наукове дослідження, яке відзначається науковою новизною, має практичне значення та готується з метою публічного захисту, – це...*

- а) курсова робота;
- б) дипломна робота;
- в) тези;
- г) наукова стаття.

15. *Між частинами дипломної роботи рекомендується дотримуватися таких пропорцій:*

- а) вступ-до 15%, головна частина-80%, висновки-5% від загального обсягу тексту;
- б) вступ 10-15%, головна частина 80-90%, висновки-до 10% від загального обсягу тексту;
- в) вступ-до 10%, головна частина 80-85%, висновки-5-10% від загального обсягу тексту;
- г) вступ-5%, головна частина-85%, висновки-10% від загального обсягу тексту.

16. *Опубліковані до початку наукової конференції (з'їзду, симпозиуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді, - це ...*

- а) анотація;
- б) тези доповіді;
- в) стаття;
- г) реферат.

17. *Анотація до наукової статті складається з ...*

- а) бібліографічного опису і власне тексту;
- б) вступу, основної частини і висновків;
- в) тексту і призначення;
- г) бібліографічного опису, власне тексту, призначення.

18. *Основні наукові терміни і терміносполуки, які відбивають важливі наукові поняття реферованого джерела та логіку викладеного матеріалу, – це ...*

- а) наукові фразеологізми;
- б) ключові слова;
- в) елементи плану;
- г) частини анотації.

Тема 7. Усна форма виступу

1. «Оралізація тексту» – це _____
_____.

2. У виступі мають переважати:

- а) рідковживані книжні слова;
- б) наукові та словосполучення;
- в) офіційно-ділові слова та словосполучення;
- г) стилістично нейтральні та розмовні.

3. Прийомом популяризації – це

- а) вживання в тексті виступу рідковживаних книжних слів;
- б) пояснення складних слів і понять через прості;
- в) вживання в тексті виступу офіційно-ділових слів та словосполучень;
- г) вживання в тексті виступу стилістично нейтральних та розмовних слів та словосполучень.

4. Щоб наведені цифри легко сприймалися слухачами й виглядали переконливо, необхідно дотримуватись таких правил:

- а) _____
_____;
- б) _____
_____;
- в) _____
_____.

5. Риторичні фігури – це:

- а) особливі прийоми мови, що збільшують її переконливість і силу впливу на слухачів;
- б) особливі прийоми мови, що допомагають запам'ятовуванню інформації;
- в) особливі прийоми мови, що роблять мову більш емоційною;
- г) особливі прийоми мови, що дозволяють детальніше обговорити нюанси промови.

6. *Анафора* – це:

- а) розташування слів так, щоб кожне наступне було виразнішим, сильнішим від попереднього;
- б) риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази;
- в) риторична фігура, яка передбачає однаковий початок низки фраз;
- г) група слів, які перелічують якість чи ознаки якогось явища й даються через кому або за допомогою слів *по-перше*, *по-друге* і т.д.

7. *Градація* – це:

- а) розташування слів так, щоб кожне наступне було виразнішим, сильнішим від попереднього;
- б) риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази;
- в) риторична фігура, яка передбачає однаковий початок низки фраз;
- г) група слів, які перелічують якість чи ознаки якогось явища й даються через кому або за допомогою слів *по-перше*, *по-друге* і т.д.

8. *Антитеза* – це:

- а) розташування слів так, щоб кожне наступне було виразнішим, сильнішим від попереднього;

- б) риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази;
- в) риторична фігура, яка передбачає однаковий початок низки фраз;
- г) риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази.

9. *Аналогія – це:*

- а) розташування слів так, щоб кожне наступне було виразнішим, сильнішим від попереднього;
- б) одне явище описується за аналогією з іншим, вже відомим;
- в) риторична фігура, яка передбачає однаковий початок низки фраз;
- г) риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази.

10. *Інверсія – це:*

- а) розташування слів так, щоб кожне наступне було виразнішим, сильнішим від попереднього;
- б) одне явище описується за аналогією з іншим, вже відомим;
- в) змінювання звичайного порядку слів;
- г) риторичний прийом, що полягає у протиставленні всередині однієї й тієї ж фрази.

Тема 8. Оформлення ділових та наукових документів

1. Документ (від лат. *documentum* – повчальний приклад, взірець, доказ) – це

2. ДСК – це

3. Особисті офіційні документи – це:

- а) автобіографії, резюме, характеристики, особові листки, трудові книжки, особові картки, трудові угоди, контракти;
- б) пояснювальні та доповідні записки, службові листи, телеграми, телефонограми, оголошення, запрошення, довідки, акти, плани роботи, звіти, доповіді;
- в) постанови, ухвали, рішення, розпорядження, накази, вказівки;
- г) доручення, розписки, заяви, пропозиції, скарги, заповіти.

4. Розпорядчі документи – це:

- а) автобіографії, резюме, характеристики, особові листки, трудові книжки, особові картки, трудові угоди, контракти;
- б) постанови, ухвали, рішення, розпорядження, накази, вказівки;
- в) пояснювальні та доповідні записки, службові листи, телеграми, телефонограми, оголошення, запрошення, довідки, акти, плани роботи, звіти, доповіді;
- г) доручення, розписки, заяви, пропозиції, скарги, заповіти.

5. Організаційні документи – це:

- а) положення, інструкції, директиви, правила, статuti;

- б) постанови, ухвали, рішення, розпорядження, накази, вказівки;
- в) пояснювальні та доповідні записки, службові листи, телеграми, телефонограми, оголошення, запрошення, довідки, акти, плани роботи, звіти, доповіді;
- г) доручення, розписки, заяви, пропозиції, скарги, заповіти.

б. *Документи колегіальних органів – це:*

- а) положення, інструкції, директиви, правила, статuti;
- б) постанови, ухвали, рішення, розпорядження, накази, вказівки;
- в) пояснювальні та доповідні записки, службові листи, телеграми, телефонограми, оголошення, запрошення, довідки, акти, плани роботи, звіти, доповіді;
- г) протоколи, витяги з протоколів, ухвали та рішення зборів.

7. *Мотиваційний лист – це:* _____
_____.

8. *Резюме – це* _____
_____.

9. *Стандартизація ділового мовлення – це* _____
_____.

10. *Трафаретні документи – це* _____
_____.

Список літератури

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених: кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 2017. 169 с.
2. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд «Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. К.; Таксон, 2016. 234 с
3. Аналітична записка: Академічна доброчесність. Аналітичний звіт та рекомендації / розроблено Єгорченко І., Серебряковим М. 30.09.2018. URL: <https://rpr.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/Analitichna-zapyskaakademichna-dobrochesnist.pdf> (дата звернення: 28.08.2018).
4. Дроздов В. Як зробити освіту доброчесною? Досвід практик академічної доброчесності університетів США. URL: <https://saiup.org.ua/novyny/viktordrozдов-yak-zrobyty-osvitu-dobrochesnoyu-dosvid-praktyk-akademichnoyidobrochesnosti-universytetiv-ssha/> (дата звернення: 21.08.2018)
5. Культура усного наукового мовлення. URL: http://library.gnpu.edu.ua/books/Scientific%20language/Chapter%206/Part_1.htm.
6. Лупаренко Л. А. Інструментарій виявлення плагіату у наукових роботах. Інформаційні технології і засоби навчання, 2014, Том 40, №2. С. 151-169.
7. Положення про академічну доброчесність в Академії праці, соціальних відносин і туризму. URL: <https://www.socosvita.kiev.ua/sites/all/themes/apsv/pologenja.pdf> (дата звернення: 31.08.2018).
8. Правила наукового цитування. URL: [https:// aspirantura. com.ua/uk/blog/pravila-naukovogo-tsituvannya/](https://aspirantura.com.ua/uk/blog/pravila-naukovogo-tsituvannya/).
9. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 № 3792-XII RL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12> (дата звернення: 27.03.2018).

10. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-19. Відомості Верховної Ради України від 29.09.2017. № 38-39. С. 5. Ст. 380.
11. Словник української мови: в 11 томах. Том 2, 1971. С. 326
12. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/stru> (дата звернення: 27.03.2018).
13. Сім секретів якісної наукової статті. URL: <https://dgs.org.ua/uk/7-sekretivyakisno%D1%97-naukovo%D1%97-statti/>
14. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696 с.
15. Як написати тези доповіді на конференцію. URL: <https://aspirantura.com.ua/uk/blog/yak-napisati-tezi-dopovidi-na-konferentsiyu>.
16. Berlinck R.G. S. The academic plagiarism and its punishments - a review. Brazilian Journal of Pharmacognosy. 2011. № 21(3). P. 365-372.
17. Ditkovska L. Detection of Academic Plagiarism as a Way to Ensure the University Education Quality. Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму. К.: Академія праці, соціальних відносин і туризму. № 2. 2017. С. 75-78.