

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра практики англійської мови

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО І РИТОРИКА

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Освітньо-професійна програма	Мова і література (англійська). Переклад
Форма навчання	Денна, заочна
Курс	I (денна), I (заочна)
Семестр	II (денна), II (заочна)

Силабус навчальної дисципліни «АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО І РИТОРИКА» підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою Мова і література (англійська). Переклад.

Розробник: Калиновська Ірина Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри практики англійської мови.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри практики англійської мови (протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.).

Зміни до силабусу внесено на підставі рішення засідання науково-методичної комісії факультету іноземної філології, протокол № 7 від 02.02.2022 р.

Силабус перезатверджено на засіданні кафедри практики англійської мови, протокол № 9 від 04.02.2022 р.

Завідувач кафедри:  Коляда Е. К.

І. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (англійська). Переклад Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання I
		Семестр II
		Лекції 26 год.
		Практичні (семінарські) 20 год. Консультації 6 год.
		Самостійна робота 38 год.
ІНДЗ: немає		Форма контролю: залік
Мова навчання		англійська

Таблиця 1а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (англійська). Переклад Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання I
		Семестр II
		Лекції 4 год.
		Практичні (семінарські) 4 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота 72 год.
		Консультації 10 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання		англійська

ІІ. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	Калиновська Ірина Миколаївна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	доцент кафедри практики англійської мови
Посада	доцент
Контактна інформація	моб. тел. +380(67)9002626; роб. тел. +380(332)799866
	kalynovska@vnu.edu.ua
Дні занять	http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi
	Консультації в усній формі (в день проведення занять та телефоном) і письмовій формі (електронною поштою).

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Академічне письмо і риторика» призначена для студентів I курсу денної форми та I курсу заочної форми навчання факультету іноземної філології. Вона входить до нормативних дисциплін загальної підготовки студентів-бакалаврів.

Предметом курсу є особливості академічного письма і риторики, знання яких уможливилює розвиток загальних і фахових компетентностей студентів-бакалаврів і сприятиме цілісності гуманітарних знань майбутніх фахівців та вирішенню їхніх професійних завдань.

2. Пререквізити. Вивчення «Академічного письма і риторики» передбачає використання знань, набутих під час опанування дисциплін освітнього рівня «бакалавр», а саме: *англійської мови, основ критичного мислення, вступу до мовознавства, вступу до перекладознавства.*

До **постреквізитів** належать *англійська мова, лінгвістика тексту, теорія і практика перекладу, практичний курс письмового перекладу, практичний курс усного перекладу, практика навчальна лексикографічна, практика навчальна лінгвістична, практика навчальна перекладацька, практика виробнича перекладацька, курсова робота з лінгвістики.*

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. **Метою** навчальної дисципліни «Академічне письмо і риторика» є засвоєння специфіки англійського академічного письма і риторики, формування практичних навичок усної і писемної мови у студентів в академічному середовищі, необхідних для подальшого успішного навчання, дослідницької роботи та майбутньої професійної діяльності.

Завдання навчальної дисципліни – ознайомити студентів з функціонуванням англійської мови як засобу спілкування й обміну інформацією в академічному середовищі; засвоїти особливості жанру академічного письма і риторики; розвинути вміння використання певних мовних моделей і структур у різножанрових академічних текстах, розвивати здатність їхнього редагування та оцінювання; сформувати навички академічної грамотності та доброчесності у студентів; розвивати культуру усного виступу, презентації досліджуваного матеріалу, навички ораторського мистецтва і ведення дискусії в академічному середовищі.

Методи навчання. Під час викладання курсу поєднуються традиційні та інноваційні методи навчання з використанням засобів нових інформаційних та інтернет-технологій.

Традиційні методи охоплюють пояснювально-ілюстративний метод, спрямований на запам'ятовування і подальше відтворення лекційного матеріалу. Викладач надає інформацію шляхом словесного пояснення з використанням мультимедійних презентацій.

Репродуктивний метод передбачає застосування вивченого матеріалу на основі зразка виконання завдань, діяльність студентів має алгоритмічний

характер, тобто проводиться за інструкціями в аналогічних, схожих зі зразком, завданнях.

Метод проблемного навчання, при якому студенти стають співучасниками наукового пошуку, залучаються до вирішення проблемних завдань, навчаються висувати оригінальні шляхи їх вирішення, аналізувати отриману нову інформацію.

Серед традиційних інтерактивних методів, форм і прийомів, що найчастіше використовуються коментування, оцінка (або самооцінка) завдань учасників, дискусії, робота в малих групах.

До інноваційних методів належать метод проєктів – підготовка повідомлення на запропоновану тему з публічним виступом.

Мозковий штурм – інтерактивний метод навчання, при якому група прагне знайти рішення конкретного завдання за допомогою поєднання всіх ідей, висловлених студентами під час обговорення.

Метод кейсів – студентам запропоновано проаналізувати фрагменти оригінальних академічних текстів. У результаті обговорення у групі кожен студент пропонує свій варіант вирішення завдання та обґрунтовує його з опорою на отримані знання з дисципліни.

Дистанційні методи навчання передбачають використання сучасних веб технологій і мультимедійних засобів і впроваджено у формі відеоконференцій, онлайн дискусій, онлайн тестування, чат-спілкування з викладачем.

4. Результати навчання (компетентності). Відповідно до Стандарту вищої освіти України за спеціальністю «Філологія» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, що був затверджений і введений в дію наказом МОН № 869 від 20.06.2019 р., кінцеві вимоги до рівня знань та вмінь випускника-філолога експлікуються в набутих ним протягом навчання компетентностях. У процесі вивчення курсу здобувачі освіти повинні оволодіти такими компетентностями, як:

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

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

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

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

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Здатність використовувати інформаційні й комунікаційні технології.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 14. Здатність цінувати та поважати мультикультурність.

Фахові компетентності

ФК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються.

ФК 4. Здатність аналізувати соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних і літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.

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

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотриманням норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

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

ПРН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та

релігій, прибічниками різних політичних поглядів, проявляти толерантне ставлення, цінувати і поважати різноманітність та мультикультурність тощо.

ПРН6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 10. Знати норми державної та іноземних літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

ПРН 20. Усвідомлювати загальнолюдські й національні морально-духовні цінності для формування особистої відповідальної громадянської позиції і здатності діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики.

IV. Структура навчальної дисципліни

Таблиця 2 (Денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Academic Writing and Rhetoric: Theoretical Outline							
Тема 1. Academic Integrity. Defining and Understanding Academic Writing and Rhetoric	8	6	—	—	2	—	ДС / 1
Тема 2. Types and Purposes of Academic Writing	6	4	—	—	2	—	ДС / 1
Тема 3. The Writing Process	6	4	—	—	2	—	ДС / 1
Тема 4. Academic Style and Language	8	6	—	—	2	—	ДС / 1
Тема 5. Proofreading, Presentation	9	6	—	—	2	1	ДС / 1
Разом за модулем 1	37	26	—	—	10	1	5
Змістовий модуль 2. Productive Academic Writing and Rhetoric							
Тема 6. The Writing Process	9	—	4	—	4	1	ДБ + Р / 5
Тема 7. Accuracy in Writing	9	—	4	—	4	1	ДБ + Р / 5
Тема 8. Organizing Paragraphs	9	—	4	—	4	1	ДБ + Р / 5
Тема 9. Essay Writing	13	—	4	—	8	1	ІНДЗ / 10
Тема 10. Presentation	13	—	4	—	8	1	ІНДЗ / 10
Разом за модулем 2	53	—	20	—	28	5	35
Види підсумкових робіт							Бал
Модульна контрольна робота 1							Т / 30
Модульна контрольна робота 2							Т / 30
Усього	90	26	20	—	38	6	100

Таблиця 2а (Заочна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Academic Writing and Rhetoric: Theoretical Outline							
Тема 1. Academic Integrity. Defining and Understanding Academic Writing and Rhetoric.	5	2	—	—	4	2	ДС / 2
Тема 2. The Writing Process	5	2	—	—	4	2	ДС / 3
Разом за модулем 1	16	4	—	—	8	4	5
Змістовий модуль 2. Productive Academic Writing and Rhetoric							
Тема 3. Accuracy in Writing	24	—	2	—	20	2	ДБ + Р / 10
Тема 4. Presentation	50	—	2	—	44	4	ІНДЗ / 25
Разом за модулем 2	74	—	4	—	64	6	35
Види підсумкових робіт							Бал
Модульна контрольна робота 1							Т / 30
Модульна контрольна робота 2							Т / 30
Усього	90	4	4	—	72	10	100

Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота включає опрацювання матеріалів лекцій, підготовку до семінарів, систематизацію вивченого для написання тематичних тестів, огляд основної й додаткової літератури, підготовку презентації.

Таблиця 3

Тема	Кількість годин		Питання для самостійного опрацювання
	денна форма	заочна форма	
Тема 1. Academic Integrity. Defining and Understanding Academic Writing and Rhetoric	2	2	Quotations and References
Тема 2. Types and Purposes of Academic Writing	2	—	Important Features and Elements of Academic Texts
Тема 3. Writing Process	2	2	Logical Division of Ideas
Тема 4. Academic Style and Language	2	2	Lexis and Grammar
Тема 5. Proofreading. Presentation	2	—	Word Order
Тема 6. The Writing Process	4	—	Summarizing
Тема 7. Accuracy in Writing	4	20	Proofreading Details
Тема 8. Organizing Paragraphs	4	—	Structuring Writing
Тема 9. Essay Writing	8	—	Outlining an Essay
Тема 10. Presentation	8	44	Balance
Разом:	38	64	

V. Політика оцінювання

При вивченні навчальної дисципліни «Академічне письмо і риторика» студент-бакалавр відвідує лекції, готується до семінарських занять, пише тематичні модульні контрольні роботи. Ці види діяльності оцінюються балами, розподіл яких описано у *таблиці 2* (денна форма) та *таблиці 2а* (заочна форма).

У разі відсутності на лекційному чи семінарському занятті студент самостійно проходить пропущену тему і може звернутися за консультацією до викладача. Матеріал пропущеного семінарського заняття студент може здати на наступному або прикінцевому семінарському занятті, а також написати пропущену тематичну модульну контрольну роботу. Рівень знань студента оцінюється за результатами його роботи.

У силабусі керуємося ***Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів:*** https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/11_Polozh_pro_otzin_%D0%A0%D0%B5%D0%B4_%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний лист, академічна мобільність тощо).

Політика щодо академічної доброчесності. В академічній діяльності керуємося *Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки* (див. <https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>). Списування під час тестування заборонено (у т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань на лекціях та семінарах. Студенти зобов'язуються: складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб; надавати для оцінювання лише результати власної роботи; не публікувати в груповому чаті та на форумах електронного курсу питання та відповіді на них, що використовуються в межах курсу для оцінювання знань студентів; не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити результати чи погіршити/покращити результати інших студентів.

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, локдаун, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись тільки в дистанційній формі на платформі за погодженням із керівником курсу (за наявності погодженого індивідуального плану).

Політика щодо визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті. Згідно з ПОЛОЖЕННЯМ про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultativ_navchannia_formalnoi.pdf) студентам можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Для цього потрібно звернутися із заявою на ім'я проректора з навчальної роботи та рекрутації Університету з проханням про визнання результатів навчання, набутих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті. Згідно встановленого порядку можуть бути визнаними результати навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю загалом (але не більше 6 кредитів за навчальний рік), так і його окремому змістовому модулю, темі (темам), які передбачені цим силабусом.

Студент має усвідомлювати значущість норм академічної доброчесності, дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися розкладу навчального процесу та залікової сесії.

VI. Підсумковий контроль

Рівень знань студента за поточний і модульний контроль оцінюється в балах, фіксується у журналі після вивчення кожного змістового модуля. Формою підсумкового контролю є *залік*. Підсумковий контроль проводиться згідно розкладу. Підсумкова оцінка заноситься в журнал і залікову відомість.

У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням

підвищити рейтинг студент може здати чи перездати якусь тему або написати підсумковий тест. Максимальна кількість балів за два змістових модулі поточного контролю – 40. Максимальна кількість балів за три модульних контрольних роботи – 60.

VII. Шкала оцінювання

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

VIII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основний перелік:

1. Bailey S. *Academic Writing. A Practical Guide for Students*. RouthledgeFalmer, 2003. 192 p.
2. Gillett A., Hammond A., Martala M. *Successful Academic Writing*. Pearson Education, 2009. 334 p.
3. Oshima A., Hogue A. *Introduction to Academic Writing*. Pearson Education, 2007. 221 p.

Додатковий перелік:

1. Advice on Academic Writing [Electronic recourse]. Mode of access: www.writing.utoronto.ca/advice
2. Avoiding Plagiarism [Electronic recourse]. Mode of access: <http://writing.mit.edu/wcc/avoidingplagiarism>
3. Fulwiler T. *College Writing: a Personal Approach to Academic Writing*. Boynton Cook Publishers, Inc., 2003. 245 p.
4. Gillett A. Using English for Academic Purposes. A Guide for Students in Higher Education [Electronic recourse]. Mode of access: www.uefap.com/writing/writfram.htm
5. Harrison R. *Academic Skills: Reading, Writing, and Study Skills*. Oxford University Press, 2016. 73 p.
6. Hinkel E. *Teaching Academic ESL Writing*. Lawrence Erlbaum Associates Publishers, 2004. 360 p.
7. Murray R., Moore S. *The Handbook of Academic Writing*. Open University Press, 2006. 196 p.
[plagiarism.shtml](#)
8. Plagiarism: What It is and How to Recognize and Avoid It [Electronic recourse]. Mode of access: <http://www.indiana.edu/~wts/pamphlets/>
9. Richards J., Miller S. *Doing Academic Writing in Education*. Lawrence Erlbaum Associates Publishers, 2005. 213 p.

10. Savage A., Mayer P. *Effective Academic Writing 2. The Short Essay*. Oxford University Press, 2006. 168 p.
11. Savage A., Shafiei M. *Effective Academic Writing 1. The Paragraph*. Oxford University Press, 2007. 152 p.
12. Silvia P. J. *How to Write a Lot. A Practical Guide to Productive Academic Writing*. American Psychological Association, 2007. 135 p.
13. Sowton Ch. *50 Steps to Improving your Academic Writing*. 2011. 272 p.
14. Swales J. M., Arbor A. *Academic Writing for Graduate Students: Essential Tasks and Skills*. University of Michigan Press, 253 p.
15. *Teaching Academic Writing* / Coffin C., Curry M.J., and others. Routledge, 2003. 175 p.
16. Todorova N. *Academic Writing in English*. Donetsk, 2000. 79 p.
17. Trzeciak J., Mackay S. *Study Skills for Academic Writing*. Prentice Hall International, 1994. 120 p.
18. Wallwork A. *English for Academic Research: Writing Exercises*. Springer, 2013. 190 p.
19. Yakhontova T. V. *English Academic Writing*. Lviv, 2003. 220 p.
20. Zemach D., Rumisek L. A. *Academic Writing from Paragraph to Essay*. MacMillan, 2005. 131 p.
21. 10 Tips for Writing the College Application Essay [Electronic recourse]. Mode of access: <http://www.usnews.com/education/blogs/professors-guide/2010/09/15/10-tips-for-writing-the-college-application-essay>