

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

БАКАЛАВР

Кафедра мовної підготовки і комунікацій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Декан факультету інженерних  
систем та екології

  
Олександр ПРИЙМАК /

«    » 31.08. 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

**ОК 1 ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА**

(назва освітньої компоненти)

шифр	назва спеціальності, освітньої програми
144	Теплоенергетика, ОП «Енергетичний менеджмент, енергоефективні муніципальні та промислові теплові технології»

Розробники:

Ірина РЕПНА доцент

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)

  
(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри мовної підготовки і комунікацій

протокол № 5 від « 12 » червня 2023 року

Завідувач кафедри

  
(підпис)

/ Тетяна ПЕТРОВА /

Схвалено гарантом освітньої програми «Енергетичний менеджмент, енергоефективні муніципальні та промислові теплові технології»

Гарант ОП

  
(підпис)

/ Крістіна ГАБА /

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності  
протокол № 1 від « 31 » серпня 2023 року

## ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання:										Кредитів на сем.	Відмітка про погодження заступником декана факультету
		денна					заочна						
		Обсяг годин					Кількість індивідуальних робіт						
		Всього		аудиторних		Сам. роб.	КП		Конт. роб		Форма контролю		
Разом	у тому числі	Л	Лр	Пз	Разом	у тому числі	КП	КР	РГР	Конт. роб	Семестр		
ОК 1	Теплоенергетика, ОП «Енергетичний менеджмент, енергоефективні муніципальні та промислові теплові технології»	90	30	6	24	60				1	Зал.	I	<i>Судман</i>

шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання:										Кредитів на сем.	Відмітка про погодження заступником декана факультету
		денна					заочна						
		Обсяг годин					Кількість індивідуальних робіт						
		Всього		аудиторних		Сам. роб.	КП		Конт. роб		Форма контролю		
Разом	у тому числі	Л	Лр	Пз	Разом	у тому числі	КП	КР	РГР	Конт. роб	Семестр		
ОК 1	Теплоенергетика, ОП «Енергетичний менеджмент, енергоефективні муніципальні та промислові теплові технології»	90	14	4	10	76				1	Зал.	I	<i>Судман</i>

## Мета та завдання освітньої компоненти

### Мета дисципліни:

Робоча програма містить витяг з навчального плану, мету вивчення, компетентності, які має опанувати здобувач, програмні результати навчання, дані щодо викладачів, зміст курсу, тематику практичних занять, вимоги до виконання індивідуального завдання, шкалу оцінювання знань, вмінь та навичок здобувача, роз'яснення усіх аспектів організації освітнього процесу щодо засвоєння освітньої компоненти, список навчально-методичного забезпечення, джерел та літератури для підготовки до практичних занять та виконання індивідуальних завдань.

Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА (<http://org2.knuba.edu.ua/course/index.php?categoryid=29>). Також програма містить основні положення щодо політики академічної доброчесності та політики відвідування аудиторних занять.

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

Код	Зміст компетентності
<b>Інтегральна компетентність</b>	
<b>ОК1</b>	Здатність розв'язувати складні загальні, спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері теплоенергетики або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів електричної інженерії і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
<b>Загальні компетентності</b>	
<b>ЗК1</b>	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.
<b>ЗК2</b>	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і 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.
<b>ЗК8</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

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

<b>Код</b>	<b>Програмні результати</b>
<b>ПР-9</b>	Вміти знаходити необхідну інформацію в технічній літературі, наукових базах даних та інших джерелах інформації, критично оцінювати і аналізувати її.
<b>ПР-16</b>	Розуміти нетехнічні (суспільство, здоров'я і безпека, навколишнє середовище, економіка і промисловість) наслідки інженерної практики.
<b>ПР-17</b>	Аргументувати і доносити судження, які відбивають інженерні рішення в сфері теплоенергетики та відповідні соціальні, екологічні та етичні проблеми до фахівців і нефахівців.

**Програма дисципліни  
Змістовий модуль 1**

**Формування академічної культури студента**

***Лекція 1. Формування академічної культури студента***

**Тема 1.** Академічна доброчесність і її порушення. Кодекси честі. Інтелектуальна власність і її порушення.

**Тема 2.** Академічна доброчесність і академічна нечесність: випадок мого університету

**Тема 3.** Плагіат у масовій культурі.

**Тема 4.** Інтелектуальна власність і її порушення. Формування академічної культури.

**Висновки**

***Практичне заняття 1***

**Зміст заняття**

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

***Практичне заняття 2***

**Зміст заняття**

Академічна культура і етика в університеті.

***Практичне заняття 3***

**Зміст заняття**

Документ. Основні вимоги до оформлення документів. Мова документів.

## **Змістовний модуль 2**

### **Усне й писемне мовлення студента. Написання тексту. Укладання бібліографії**

#### ***Лекція 2. Усне й писемне мовлення студента. Написання тексту. Укладання бібліографії***

**Тема 1.** Наукове мовлення. Культура спілкування. Текст

**Тема 2.** Культура мови і культура мовлення

**Тема 3.** Лексичне значення слова в системі професійного мовлення

**Тема 4.** Науковий стиль української мови: писемне мовлення

**Тема 5.** Науковий стиль української мови: усне мовлення

**Тема 6.** Культура оформлення наукового тексту: цитування й посилання

**Тема 7.** Культура оформлення наукового тексту: укладання бібліографії, інформаційні технології.

#### **Висновки**

#### ***Практичне заняття 4***

##### **Зміст заняття**

Норми вживання числівника у науковому тексті. Особливості сполучуваності числівника з іменником у науковому стилі. Правила запису числівників. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника. Рід. Число. Відмінок.

#### ***Практичне заняття 5***

##### **Зміст заняття**

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

#### ***Практичне заняття 6***

##### **Зміст заняття**

Робота з джерелами. Укладання бібліографії. Пошук інформації в Інтернеті. Пошук в *Google, Google Scholar, Google Books*.

## **Змістовний модуль 3.**

### **Офіційно-ділове мовлення. Ділова етика**

#### ***Лекція 3. Офіційно-ділове мовлення. Ділова етика.***

**Тема 1.** Документ як основний вид писемного ділового мовлення.

**Тема 2.** Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів.

**Тема 3.** Мова ділових паперів: мистецтво самопрезентації.

#### **Висновки**

#### ***Практичне заняття 7***

##### **Зміст заняття**

Етикетні мовні формули.

### ***Практичне заняття 8***

#### **Зміст заняття**

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

### ***Практичне заняття 9***

#### **Зміст заняття**

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

### ***Практичне заняття 10***

#### **Зміст заняття**

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

### ***Практичне заняття 11***

#### **Зміст заняття**

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

### ***Практичне заняття 12***

#### **Зміст заняття**

Культура оформлення наукового тексту: цитування й покликання. Вітчизняні і міжнародні правила. Бібліографічний пошук.

### **Індивідуальне завдання**

(навести тематику та зміст індивідуальних завдань, вимоги до виконання та оформлення, тощо)

Для самоконтролю

Дайте відповіді на питання:

1. Як ви розумієте, що таке академічна доброчесність?
2. Чи чули ви про Академічний кодекс честі?
3. Чи вважаєте ви Кодекс честі ефективним регулятором норм поведінки в університеті?
4. Чи потрібно боротися с проявами академічної нечесності?
5. Що таке мова?
6. Що таке мовлення?
7. Які функції виконує мова?
8. Яке місце займає українська мова у системі сучасних мов світу?

9. Які існують теорії походження української мови?
10. Яка різниця між поняттями літературна і національна мова?
11. В якій статті Конституції України закріплено статус української мови як державної?
12. Які стилі розрізняють в літературній мові?
13. Яке головне призначення наукового стилю?
14. У яких жанрах реалізується офіційно-діловий стиль?
15. Які стилі ще вам відомі, де вони застосовуються?
16. З чого починається культура мови?
17. Що таке, на вашу думку, культура мови?
18. Що таке культура мовлення?
19. Назвіть основні комунікативні ознаки культури мовлення.
20. За допомогою чого досягається точність у науковому стилі?
21. Що таке граматична правильність і за рахунок чого вона досягається?
22. В чому виявляється чистота мовлення?
23. Як досягається естетичність в мовленні?
20. Дайте визначення документа.
21. Які ви знаєте ознаки класифікації документів?
22. На які групи поділяються документи за призначенням?
23. Що таке державний стандарт?
24. Які існують правила оформлення сторінки?
25. Які реквізити передбачені державним стандартом?
26. Назвіть основні вимоги до тексту документа.
27. Назвіть основні рекомендації до мови документів.
28. Дайте визначення витягу з протоколу.
29. З яких частин складається протокол?
30. На які групи поділяються доповідні записки?
31. Порівняйте доповідну та пояснювальну записку.
32. Які загальні принципи ділового листування?
33. На які групи поділяються ділові листи?
34. Які мотиви листів?
35. Які вимоги до оформлення ділового листа?

#### ТЕМИ ДЛЯ РЕФЕРАТИВ І ДОПОВІДЕЙ

1. Характеристика наукового стилю мовлення.
2. Оформлення покликань. Міжнародні бібліографічні стилі.
3. Функціонування кодексів честі в закордонних та українських вишах.
4. Прояви академічної нечесності, їхня суть.
5. Плагіат і морально-етичний аспект проблеми.
6. Лексичні засоби і прийоми стандартизації ділової української мови.
7. Морфологічні засоби і прийоми стандартизації ділової української мови.
8. Різновиди писемного ділового мовлення.
9. Суржик та шляхи його уникнення.



10. Українське термінознавство.
11. Фразеологічні засоби і прийоми стандартизації ділової української мови.
12. Сучасний офіційно-діловий мовленнєвий етикет в українській, російській, англійській, німецькій, французькій мовах.
13. Терміни та їх функціонування в ділових паперах.
14. Роль мовних кліше, канцеляризмів і усталених словосполучень в офіційно-діловому стилі.
15. Словник ділової мови фахівця.
16. Стиль сучасного ділового листування.
17. Типові мовностилістичні помилки в оформленні сучасних документів.
18. Роль мови в житті сучасного українського суспільства.
19. Відродження української мови як умова національного духовного відродження.
20. Мова і держава.
21. Походження української літературної мови.
22. Українська мова як відображення менталітету українців.
23. Лексичні та стилістично новотвори у ЗМІ.
24. Проект нового правопису української мови та реформи української пунктуації.
25. Жанри наукового стилю: стаття, доповідь, анотація, рецензія (правила написання).
26. Слововживання в діловому стилі: лексична сполучуваність, синоніми, антоніми, пароніми.
27. Особливості перекладу речень на українську мову.
28. Мовний етикет: традиції і сучасність.
29. Мистецтво переконання.
30. Мовленнєві маніпуляції у діловому спілкуванні: типи, засоби нейтралізації.

### **Методи контролю та оцінювання знань**

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

### **Політика щодо академічної доброчесності**

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



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

### **Політика щодо відвідування**

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

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

### **Методи контролю**

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

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу підлягають:

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

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

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

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

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

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

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

модулями.

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

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

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

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

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

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

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

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

### **Змістовий модуль 1. Формування академічної культури студента**

Тема	Загальний обсяг годин	Лекції, години	Практичні, години	Самостійне опрацювання матеріалу
<b>Тема 1.</b> Академічна доброчесність і її порушення. Кодекси	2	2	0	0

честі. Інтелектуальна власність і її порушення.				
<b>Тема 2.</b> Академічна доброчесність і академічна нечесність: випадок мого університету	8	0	2	6
<b>Тема 3.</b> Плагіат у масовій культурі.	8	0	2	6
<b>Тема 4.</b> Інтелектуальна власність і її порушення. Формування академічної культури.	8	0	2	6
<b>Усього із залікового кредиту</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>18</b>

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

Тема	Загальний обсяг годин	Лекції, години	Практичні, години	Самостійне опрацювання матеріалу
<b>Тема 1.</b> Наукове мовлення. Культура спілкування. Текст	4	2	0	2
<b>Тема 2.</b> Культура мови і культура мовлення	4	0	2	2
<b>Тема 3.</b> Лексичне значення слова в системі професійного мовлення	4	0	2	2
<b>Тема 4.</b> Науковий стиль української мови: писемне мовлення	6	0	2	4
<b>Тема 5.</b> Науковий стиль української мови: усне мовлення	10	0	4	6
<b>Тема 6.</b> Культура оформлення наукового тексту: цитування й посилання	6	0	2	4
<b>Тема 7.</b> Культура оформлення наукового тексту: укладання	8	0	2	6

бібліографії, інформаційні технології.				
<b>Усього із залікового кредиту</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>26</b>

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

Тема	Загальний обсяг годин	Лекції, години	Практичні, години	Самостійне опрацювання матеріалу
<b>Тема 1.</b> Документ як основний вид писемного ділового мовлення	4	2	0	2
<b>Тема 2.</b> Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів	8	0	2	6
<b>Тема 3.</b> Мова ділових паперів: мистецтво самопрезентації.	10	0	2	8
<b>Усього із залікового кредиту</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>16</b>

### **Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік**

Поточне оцінювання			Індивідуальна робота	Підсумковий контроль	Сума балів
Змістові модулі					
1	2	3			
20	20	20	20	20	100

### **Шкала оцінювання індивідуальної роботи**

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
<b>відмінно</b>	20	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )

	15	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
добре	12	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	10	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )
задовільно	8	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

#### Умови допуску до підсумкового контролю

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

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

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

### **Методичне забезпечення дисципліни**

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд «Міжнарод. фонд досліджень освітньої політики»; за заг. ред. Т.В. Фінікова, А.Є. Артюхова. – К.: Таксон, 2019. – 234 с.
2. Бойченко М. Гідність, цілісність і успішність: академічні та громадянські чесноти / М. Бойченко // Філософська думка. – К., 2020. – № 5. – С. 110–122.
3. Бойченко Н.М. Етичні аспекти університетських цінностей / Н.М. Бойченко // Софія. Гуманітарно-релігієзнавчий вісник. – К.: Вид.-полігр. центр «Київський університет», 2020. – № 1 (1). – С. 37–43.
4. Добко Т. Академічна культура як необхідна передумова ефективного управління сучасним університетом в умовах автономії / Т. Добко // Дух і літера. Спец. вип. «Університетська автономія». – К., 2018. – № 19. – С. 93–102.
5. Медведєв І.А. Державне управління розвитком університету: теоретично-прикладний аспект: [моногр.] / І.А. Медведєв. – Харків: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2019. – 220 с.
6. Покликання університету: зб. наук. пр. / відп. ред. О. Гомілко. – К.: РІА «Янко»; «Веселка», 2020. – С. 90–132.
7. Ромакін В.В. Академічна етика як передумова верховенства права / В.В. Ромакін // Наукові праці Чорноморського державного університету імені Петра Могили. Серія «Педагогіка». – Миколаїв, 2016. – Вип. 33. – Т.46. – С. 174–179.
8. Струнсе В. Місія досяжна: підвищення академічної чесності в українській освіті // Прозорість і корупція в системі вищої освіти України: зб. матер. конф. (21–22 листоп. 2002 р., м. Львів). – К.: Таксон, 2019. – (Серія «Вища освіта в сучасному світі»). – С. 272–275.

### **Методичні роботи (автора робочої програми)**

1. Навчальний посібник «Українська мова і література. Підготовка до ЗНО і вступу до КНУБА»/Уклад. Рєпіна І.Ю., Плотникова Л.Ф. – Київ: КНУБА, 2018, 2019 – 17,7д.а. в кожному виданні особисто співавтора.
2. Українська мова за професійним спрямуванням. Методичні вказівки до виконання практичних занять і самостійної роботи для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. / Уклад. Плотникова Л.Ф.,

Репіна І.Ю., Сметанська М.І.- Київ: КНУБА, 2021, - 3,25д.а.

3. Методичні роботи / Основи академічного письма: методичні рекомендації, тези лекцій та практичні завдання для студентів усіх спеціальностей. Укладачі: Л.Ф. Плотникова, І.Ю. Репіна Рецензент, О.М. Просяжнюк, канд, філол. Наук, доцент. Затверджено на засіданні мовної підготовки і комунікації, протокол №6 від 10 березня 2022 року.
4. Основи академічного письма: конспект лекцій для студентів усіх спеціальностей / Уклад.: М.Г.Маковій, О.М.Жовнір, І.Ю.Репіна, Л.Ф.Плотникова.– Київ: КНУБА, 2023. с. 68.
5. Навчальний посібник «Українська мова і література. Підготовка до ЗНО і вступу до КНУБА»/Уклад.Репіна І.Ю.,Плотникова Л.Ф.. – К.:КНУБА, 2019. – 7,7д.а. в кожному виданні особисто автора.
2. Українська мова: посібник / укл: Л.Ф.Плотникова, І Ю.Репіна. – Київ: КНУБА, 2023. – 76 с.

#### **Додаткові джерела**

1. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) - Американські Ради. – Назва з екрану. – Режим доступу: <http://www.saiup.org.ua/>
- Committee on Publication Ethics: (COPE): Promoting integrity in research publication. – Назва з екрану. – Режим доступу: [publicationethics.org/](http://publicationethics.org/).Publication Integrity and Ethics. – Назва з екрану. – Режим доступу: [www.integrity-ethics.com/](http://www.integrity-ethics.com/).

#### **Електронні ресурси**

1. Buildings - Open Access Journal - Назва з екрану. - Режим доступу: [www.mdpi.com/journal/buildings/](http://www.mdpi.com/journal/buildings/).
2. Green Infrastructure: Smart Conservation fir the 21<sup>st</sup> Century by Mark A. Benedict (Author) and Edward T. McMahon (Author) - Renewable Resources Journal, 2002. - Назва з екрану. - Режим доступу: <https://www.merseyforest.org.uk/files/documents/1365/2002+Green+Infrastructure+Smart+Conservation+for+the+21st+Century.pdf>
3. Wikipedia. The Free Encyclopedia. Назва з екрану. - Режим доступу: [https://en.wikipedia.org/wiki/Civil\\_engineering](https://en.wikipedia.org/wiki/Civil_engineering)
4. Освітній сайт Київського національного університету будівництва і архітектури: <http://org2.knuba.edu.ua>
5. Бібліотека КНУБА: <http://library.knuba.edu.ua/>

#### **Рекомендована література**

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



3. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015.

Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – Введ. з 01.07.2016. – К. : УкрНДНЦ, 2016. – 16 с. – (Інформація та документація).

4. Рекомендації з оформлення посилань у наукових роботах : DSpace [Електронний ресурс]. – Назва з екрану. – Режим доступу : [el.kpi.ua/handle/123456789/16051](http://el.kpi.ua/handle/123456789/16051).

5. Тихонкова І. О. Список літератури наукової статті – важливий індикатор якості статті (як не мати зайвого клопоту з його оформленням) / І. О. Тихонкова // Наука України у світовому інформаційному просторі : [зб. наук. пр.] / НАН України. – К., 2015. – Вип. 11. – С. 100-106.

### **Інформаційні ресурси:**

1. <https://org2.knuba.edu.ua/enrol/index.php?id=22640>

2. <http://library.knuba.edu.ua/>

3. <http://www.mediakrytyka.info/onlayn-zhurnalistyka/plahiat-v-internet-zmi-ukrayiny-pravove-rehulyuvannya.html>

4. <https://drive.google.com/>