

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Академічне письмо та ведення ділової документації

Рівень освіти (бакалавр / магістр)	Бакалавр
Кафедра (за якою закріплена дисципліна)	Кафедра мистецтвознавства і мистецької освіти
Терміни вивчення (курс / семестр)	4 курс / VII семестр
Вид дисципліни (кількість лекційних / практичних годин)	Вибіркова (30 лекційних годин, 30 практичних годин)

У результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен досягти таких **результатів навчання**:

знати:

- ознаки, функції та підстилі наукового стилю сучасної української мови;
- специфіку усного й писемного різновидів наукового мовлення;
- мовні особливості різних жанрів наукового мовлення;
- основи академічної доброчесності;
- особливості оформлення документації, пов'язаної з майбутньою професійною діяльністю;

вміти:

- застосовувати набуті знання під час написання курсових, дипломних і магістерських робіт;
- користуватися термінологічними словниками;
- послуговуватися інструментарієм креативного мислення при побудові академічного тексту;
- самостійно створювати наукові тексти зі спеціальності;
- оформлювати найпоширеніші види документів, зокрема з майбутнього фаху (заяву, рецензію, відгук, пресреліз, артексплікацію та ін.).

Короткий зміст дисципліни (перелік тем):

1. Усна й писемна форми наукового мовлення.
2. Науковий стиль сучасної української мови. Жанри наукового стилю.
3. Науково-навчальний, науково-інформативний, науково-довідковий підстилі та їхні жанрові різновиди.
4. Академічна доброчесність здобувача вищої освіти.
5. Академічний текст. Способи подолання труднощів у процесі побудови академічного тексту.
6. Ділова документація в мистецькій сфері.

Форма підсумкового контролю: диференційований залік.

Автор анотації (викладач, який буде забезпечувати викладання курсу):
кандидат філологічних наук, доцент кафедри мистецтвознавства і мистецької освіти Д. В. Козловська.