

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ГОТЕЛЬНО-
РЕСТОРАННОЇ СПРАВИ

**ПРАКТИЧНИЙ ТРЕНІНГ
«ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА, ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА
ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ І ЗАВДАННЯ
для вивчення дисципліни**

Затверджено на засіданні
кафедри економіки,
підприємництва та ГРС
Протокол № 8
від «09» січня 2024 р.

ПРАКТИЧНИЙ ТРЕНІНГ «ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА, ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ». Методичні рекомендації і завдання для вивчення дисципліни / Г.В. Савеленко, А.А. Немненко. Кропивницький, ЦНТУ, 2024. 50 с.

Укладачі: Г.В. Савеленко, к. т. н., доцент
А. Немненко, асистент

Рецензент – д.е.н., професор
кафедри економіки, підприємництва та
готельно-ресторанної справи Зайченко В.В.

ПРАКТИЧНИЙ ТРЕНІНГ «ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА, ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ». Методичні рекомендації і завдання для вивчення дисципліни / Г.В. Савеленко, А.А. Немненко. Кропивницький, ЦНТУ, 2024. 50 с.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ.....	7
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	9
Тема 1. Основні засади академічного письма.....	9
Тема 2. Роль мовного оформлення у створенні ефективної ділової документації. Мотиваційний лист та резюме	12
Тема 3. Етика у науковому письмі. плагіат, стратегії його запобігання	18
Тема 4. Інтертекстуальність академічного тексту:..... оформлення посилань та цитувань.....	26
Тема 5. Науковий текст: структура, анотація, ключові слова (стаття, тези).....	30
КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ	38
ГЛОСАРІЙ.....	40
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	48

ВСТУП

У сучасному світі інформації та знань, де чітко висловлювати думки, аргументувати позицію та використовувати наукові джерела стає все більш важливим, **вивчення дисципліни «Практичний тренінг «Основи академічного письма, доброчесності та цифрових технологій»** набуває особливої актуальності і обумовлена кількома факторами.

По-перше, академічне письмо є основним засобом вираження наукових ідей та результатів досліджень, що робить його критично важливим для студентів, аспірантів та дослідників. По-друге, доброчесність у науковій діяльності забезпечує надійність та етичність проведених досліджень, що є основою для підтримки довіри в науковій спільноті та суспільстві в цілому. По-третє, сучасні цифрові технології відкривають нові можливості для збору, аналізу та представлення наукової інформації, тому їх ефективне використання є необхідним для підвищення продуктивності та конкурентоспроможності в науковій сфері.

Вивчення цієї дисципліни дозволяє студентам розвинути навички створення наукових текстів відповідно до міжнародних стандартів, що включає в себе формування аргументованих висновків, структурування матеріалу та використання відповідного стилю написання. Знання основ доброчесності допомагає уникати плагіату, що є серйозним порушенням академічної етики, та сприяє формуванню культури чесності і прозорості у науковій діяльності.

Цифрові технології, у свою чергу, є невід'ємною частиною сучасної наукової роботи. Вони не тільки спрощують процеси обробки та аналізу даних, але й забезпечують доступ до широкого спектру інформаційних ресурсів, що є критично важливим у умовах швидкого розвитку науки та технологій. Вивчення цифрових інструментів також дозволяє оптимізувати робочий процес, автоматизувати рутинні задачі та сприяти більш ефективній комунікації результатів досліджень.

Метою навчальної дисципліни «Практичний тренінг «Основи академічного письма, доброчесності та цифрових технологій» є: розвиток

навичок академічного письма, виховання академічної доброчесності та оволодіння навичками використання цифрових технологій для академічних цілей.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- ознайомлення з принципами та стандартами академічного письма;
- вивчення різних типів академічних текстів (статті, есе, реферати, тощо);
- розвиток навичок самостійної роботи та досліджень;
- набуття досвіду роботи з науковою літературою та джерелами інформації;
- оволодіння правилами оформлення академічних текстів згідно з вимогами наукового стилю
- розуміння важливості академічної доброчесності та її ролі в академічному середовищі;
- ознайомлення з різними видами академічної недоброчесності (плагіат, списування, фабрикація даних, тощо);
- вивчення основних цифрових інструментів та ресурсів для академічної роботи (пошукові системи, електронні бібліотеки, програмне забезпечення для обробки тексту, тощо);
- вивчення основ авторського права та інтелектуальної власності;
- ознайомлення з принципами роботи з науковими базами даних;
- набуття навичок роботи з науковими цитатами та посиланнями.

Зміст навчальної дисципліни направлений на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях;

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

ЗК 7. Здатність працювати в команді;

ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо;

СК 1. Критичне осмислення теоретичних засад академічної доброчесності.

Отже, вивчення дисципліни «ПТ «Основи академічного письма та ДЦТ» є надзвичайно актуальним і необхідним для сучасних студентів та науковців. Це сприяє підвищенню якості їхньої наукової роботи, формуванню етичних принципів та оволодінню сучасними технологіями, що є основою для успішної академічної та професійної кар'єри.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Академічне письмо – процес створення наукових текстів, що відрізняються формальністю, структурованістю та чіткістю викладу. До академічного письма відносяться наукові статті, дисертації, есе, звіти та інші форми письмових робіт, які вимагають глибокого аналізу і систематизації інформації.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та норм, яких повинні дотримуватися учасники освітнього процесу та наукової діяльності. Це передбачає чесність, об'єктивність, відповідальність та уникання плагіату у навчальній і науковій роботі.

Плагіат – присвоєння авторства на чужі ідеї, тексти, результати досліджень або їх частини без відповідного посилання на джерело. Плагіат є серйозним порушенням академічної етики і може мати значні наслідки для автора.

Цифрові технології – інструменти та системи, що базуються на використанні комп'ютерів, програмного забезпечення та мережі Інтернет для збору, обробки, зберігання та передачі інформації. У контексті академічного письма це можуть бути різноманітні текстові редактори, системи для управління бібліографією, платформи для спільної роботи над документами та інші інструменти.

Бібліографія – перелік джерел інформації, які були використані або згадані в науковій роботі. Коректне оформлення бібліографії є важливою складовою академічного письма і демонструє доброчесність автора.

Рецензування – процес оцінки якості наукової роботи, який зазвичай здійснюється незалежними експертами в даній галузі. Рецензування є важливим етапом публікації наукових статей і сприяє підтриманню високих стандартів якості наукових досліджень.

Самоцитування – практика використання та цитування власних раніше опублікованих робіт у нових наукових дослідженнях. Хоча самоцитування

може бути необхідним для подальшого розвитку досліджень, надмірне самоцитування може розглядатися як неетична практика.

Цитування – процес включення в текст фрагментів з робіт інших авторів із обов'язковим посиланням на джерело. Цитування є важливою складовою академічного письма, що дозволяє підтвердити достовірність використаної інформації та визнає внесок інших дослідників.

Інформаційна грамотність – здатність ефективно знаходити, оцінювати, використовувати та передавати інформацію, особливо в умовах великого обсягу доступних даних. Інформаційна грамотність є ключовою навичкою для успішного проведення наукових досліджень та створення академічних текстів.

Метадані – структурована інформація, яка описує, пояснює, розташовує та іншим чином робить інформаційні ресурси легше знаходити, використовувати або управляти ними. У контексті академічного письма метадані можуть включати авторство, назву, рік публікації, ключові слова та інші параметри наукових робіт.

Ці поняття є фундаментальними для розуміння та успішного оволодіння основами академічного письма, доброчесності та цифрових технологій, що дозволяють студентам і науковцям ефективно проводити дослідження і дотримуватися етичних стандартів у своїй роботі.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Основні засади академічного письма

Поняття академічного письма. Основні аспекти академічного письма.

Принципи академічної доброчесності. Створення власних досліджень.

Практичні завдання до теми 1

Питання, що виносяться на практичне заняття

1. Визначення та поняття академічного письма.
2. Аспекти власного дослідження.
3. Роль академічної доброчесності.

Завдання:

Частина 1: обговорення концепції історичної правди та складнощів у її відтворенні.

Обговорення концепції історичної правди та складнощів у її відтворенні є дуже цікавим та розгалуженим аспектом для дослідження. Це відкриває простір для глибокого аналізу різних історичних періодів, подій та постатей, а також розуміння того, як історія інтерпретується та розкривається у суспільстві.

Концепція історичної правди може бути розглянута з різних точок зору. Деякі дослідники вважають, що історична правда є об'єктивною, тобто вона існує незалежно від інтерпретацій та перекручень, і має бути відтворена з точністю та об'єктивністю. Інші дослідники підкреслюють, що історична правда є суб'єктивною, оскільки кожен індивід має свою власну перспективу на минуле, і тому історія може бути тлумачена по-різному залежно від культурних, політичних та інших чинників.

Складнощі у відтворенні історичної правди включають багато аспектів. Один з них - це недостатність джерел та обмеженість інформації, особливо щодо подій, які трапилися у давнину або в умовах конфліктів чи криз. Крім того, історична правда часто піддається політичному або ідеологічному впливу, що може призвести до перекручень та спотворень фактів.

Ще одним важливим аспектом є відносність історичної правди: погляди на історичні події можуть змінюватися з часом, і те, що вважалося правдою в минулому, може бути переосмислено або переглянуто в майбутньому.

Частина 2: вибір та обговорення історичних або інших подій.

Пояснення завдання: обрати одну історичну або іншу подію, яка залишила багато версій та тлумачень. Групова дискусія: обговорення можливих варіантів подій та обрати одну для подальшого дослідження.

Частина 3: Збір та аналіз джерел.

Навчання методам збору джерел: вивчення різноманітних джерел (наукові статті, очевидці, архівні документи тощо) та визначити їхню достовірність та значення.

Практичне завдання: вибрати та проаналізувати джерела, пов'язані з обраною подією, зробити записи та сформувані власні думки та висновки.

Частина 4: Реконструкція події через академічне письмо.

Практичне завдання: написати коротке есе або звіт, у якому реконструювати подію, використовуючи аналіз джерел та академічні навички письма.

Частина 5: Обговорення результатів та висновки.

Обмін досвідом: поділяться своїми висновками та спостереженнями з іншими учасниками заняття.

Це практичне заняття стимулює аналітичне мислення студентів, розвиває навички дослідницької роботи та допомагає їм збагачувати своє розуміння історичних подій.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Основи академічного письма - це набір правил, концепцій та стратегій, що допомагають студентам ефективно висловлювати свої думки, досліджувати та аналізувати інформацію та доводити свої аргументи у наукових та академічних текстах. Ця дисципліна вивчається для розвитку навичок академічного мислення, комунікації та аналізу, які є ключовими для успішного

навчання та професійного розвитку.

Академічне письмо - це форма письма, що використовується в академічному середовищі для дослідження, аналізу та висловлення ідей, які базуються на наукових даних та аргументації.

Основи академічного письма охоплюють такі аспекти:

Структура тексту. Від вступу до висновків, академічний текст повинен мати чітку та логічну структуру, яка допомагає читачеві зрозуміти ідеї та аргументи автора.

Аналіз джерел. навички використання різноманітних джерел - від наукових статей до архівних документів, для підтримки своїх тверджень та досліджень.

Аргументація. Основою академічного письма є обґрунтування думок та ідей за допомогою логічних аргументів та доказів, що підтверджують авторські позиції.

Принципи:

- чіткість та точність. Кожен термін та ідея повинні бути чітко визначені та точно висловлені;
- об'єктивність. Автор повинен використовувати об'єктивні дані та аргументи, уникаючи особистих прикметників та емоційного забарвлення тексту;
- академічна чесність. Уникати плагіату та коректно цитувати джерела, що використовуються у своїх роботах.

Перспектива:

Креативність в академічному письмі. Стимулювання творчого підходу до написання текстів, включаючи використання нестандартних прийомів та ідей.

Використання сучасних технологій. Вивчення інноваційних інструментів та програм для полегшення процесу письма та аналізу інформації.

Створення власних досліджень. Можливість висловлювати власні думки та ідеї з позицій дослідника, що стимулює інтелектуальний розвиток та самовдосконалення.

Західні фахівці виділяють три підгрупи вмінь, необхідних для успішного оволодіння навичками академічного письма:

- академічна грамотність (читання, усна і письмова мова з урахуванням мети висловлювання; вираження думок за допомогою інструментарію дискусій і досліджень);
- інформаційна грамотність (визначення інформаційних потреб і пошук джерел інформації; їх оцінка і переробка);
- міжкультурна грамотність (знання про різні культури, зокрема про традиції і цінності).

Найбільш поширеними видами академічних текстів для студентів є есе тези, наукова стаття, курсова/дипломна роботи.

Питання, що виносяться на самостійне вивчення

1. Правильне формулювання дослідницьких питань і гіпотез у наукових роботах.
2. Методи та стратегії для ефективного проведення літературного огляду.
3. Основні критерії оцінки якості академічних текстів і застосування цих критеріїв до власних робіт.
4. Етичні питання, що виникають у процесі написання та публікації наукових робіт, і їх вирішення.
5. Правильне використання та оформлення цитат і парафразів в академічних роботах.

Тема 2. Роль мовного оформлення у створенні ефективної ділової документації. Мотиваційний лист та резюме

Характеристика усного наукового мовлення. Ділові папери. Мотиваційний лист. Резюме.

Практичні завдання до теми 2

Питання, що виносяться на практичне заняття

1. Основні відмінності між мотиваційним листом та резюме за структурою та змістом.
2. Особливості оформлення контактної інформації та заголовків у резюме.
3. Найпоширеніші помилки при написанні мотиваційного листа і резюме, і як їх уникнути.

Завдання:

- 1) Оформити, згідно з вимогами, мотиваційний лист для вступу в університет та прийому на роботу.
- 2) Згідно з вимогами підготувати власне резюме.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Усне наукове мовлення призначене для слухового сприйняття і спрямоване на конкретного слухача. Особливостями усного наукового мовлення є такі характеристики, однонапрямленість, поступове розгортання і лінійний характер в часі, відсутність попередньої підготовки, природність, експресивність та яскраво виражена модалність. Таке мовлення відрізняється відповідною інтонацією, адекватною мімікою та жестами, а також відповідним темпом і ритмом.

Усне наукове мовлення може бути підготовленим (як доповідь або лекція) або не підготовленим (у формі розмови або бесіди). Підготовлене усне мовлення відрізняється більш чіткою структурною організацією, тоді як непідготовленому властива спонтанність: висловлювання зазвичай формується певними частинами, які об'єднуються паузами для подальшого обдумування. Неможливість повернутися до вже сказаного слова або фрази змушує мовця одночасно мислити і говорити, тому усному мовленню притаманні ознаки фрагментарності. Усна форма спрямована на чітке сприйняття слухової форми. Приємне враження на слухачів справляють інтонація, методика мовлення дослідника, його змістовність, образність і зрозумілість.

Науковий стиль. Використовується для систематизації та передачі наукової інформації. Характеризується використанням наукових термінів,

таблиць, схем, оперуванням абстрактними поняттями, використанням цитат, логічною послідовністю, однозначністю, аргументованістю викладу та уживанням складених речень тощо. Він має як усну, так і писемну форми. До його **мовних засобів** належить наукова лексика та фахова мова, яка є підсистемою мови, спеціально розробленою для уникнення неоднозначності спілкування в конкретній предметній галузі.

Усне мовлення. Під час публічних виступів, презентацій та доповідей важлива гармонія між формою та змістом. Ці види виступів включають як вербальні, так і невербальні складові – образність, виразність, аргументація, інтонація, міміка та жести. Важливо забезпечити контакт з аудиторією, використовуючи риторичний інструмент та засоби емоційного впливу та переконання.

Писемне мовлення. Включає монографію, статтю, есе, дисертацію, дипломну та курсову роботи, підручник, посібник, реферат у різних варіаціях (конспект, резюме, огляд), тези, анотацію, рецензію тощо.

Класифікація ділової документації. У сфері офіційно-ділової діяльності суспільства, документи є основним засобом фіксації інформації. Вони можуть бути оригіналами або копіями, які точно відтворюють текст і реквізити оригіналу. Документи можна класифікувати за різними ознаками, такими як ступінь гласності, місце складання, авторство, метод виготовлення та зміст. Серед основних видів документів можна виділити:

За ступенем гласності:

- Звичайні документи.
- Документи для службового користування (ДСК).
- Таємні документи та інші.

За місцем складання:

- Внутрішні документи, які фіксують внутрішні питання підприємства і не виходять за його межі.
- Зовнішня документація, що включає вхідні та вихідні документи.

За авторством:

- Службові (офіційні) документи, які створюються службовими особами в організаціях, установах, підприємствах.
- Особисті документи, які пишуться громадянами поза сферою їхньої службової діяльності.

За технікою відтворення:

- Рукописні документи.
- Відтворені механічним способом.

За змістом:

- Організаційні документи (положення, інструкції, директиви, правила, статuti тощо).
- Розпорядчі документи (постанови, ухвали, рішення, розпорядження, накази, вказівки тощо).
- Довідково-інформаційні документи (пояснювальні та доповідні записки, службові листи, телеграми, телефонограми, оголошення, запрошення, довідки, акти, плани роботи, звіти, доповіді тощо).
- Документи колегіальних органів (протоколи).
- Документи особистого складу (автобіографії, резюме, характеристики, особові листки, трудові книжки, особові картки, трудові угоди, контракти).
- Особисті офіційні документи (доручення, розписки, заяви, пропозиції, скарги, заповіти)

Мотиваційний лист

Мотиваційний лист є формою особистої супровідної кореспонденції, яка подається разом із резюме. Його головна мета полягає в тому, щоб зацікавити потенційного роботодавця, привернути його увагу до вашого професійного досвіду, знань і вмінь, а також показати вашу обізнаність у справах компанії та переконати, що саме ви є найкращим кандидатом на вакантне місце. Як і в будь-якому іншому виді листів, мотиваційний лист слід логічно та структурно правильно побудувати. Кожен окремий співрозмовник повинен мати свій власний лист, і не рекомендується надсилати один і той самий документ різним

роботодавцям.

Часто мотиваційний лист, який не привертає увагу, може бути відкладений без завершення читання. Тому з першого абзацу потрібно встановити акценти таким чином, щоб спонукати адресата прочитати лист повністю. За допомогою різних прийомів необхідно чітко визначити свій інтерес до конкретної пропозиції, вказати, які інновації ви готові принести та яку користь це може принести компанії.

У наступному абзаці подайте коротку інформацію про себе, включаючи отриману основну освіту, участь у лекціях, курсах підвищення кваліфікації, виступи на семінарах, участь у проєктах та інші досягнення. Зазначте ваші професійні навички та захоплення у вільний час. Спробуйте представити себе як різнобічну особистість з перспективами, цілями і амбіціями. Важливо подавати лише правдиву інформацію, щоб уникнути негативних наслідків.

Якщо мотиваційний лист призначено для вступу в навчальний заклад, акцентуйте увагу на успішній академічній діяльності, участі у проєктах та майстер-класах, вивченні іноземних мов і так далі. Конкретно опишіть ваш план майбутнього розвитку, включаючи отримання диплома, бажану роботу та перспективи у вашій обраній професії.

Якщо мотиваційний лист призначено для отримання гранту, виокреміть всі ваші знання, навички, досягнення та ідеї, які доводять вашу здатність реалізувати обраний проєкт. Не звертайте особливої уваги на фінансовий аспект, оскільки призначення гранту базується на внутрішніх критеріях.

Під час складання листа відкиньте будь-які виділення та підкреслення у тексті. Забезпечте, щоб документ був стислим і лаконічним, не перевищуючи 1-2 сторінок, і не містив пунктуаційних або граматичних помилок. Закінчіть його словами вдячності за приділену увагу і час.

Не забувайте! Лист, у якому кандидат висловлює критику щодо своєї країни, системи освіти або колишнього роботодавця, ймовірно, не призведе до очікуваних результатів. Негайно відсіюються кандидатури, які допускають неточності в назві організації або імені керівника.

Резюме

Резюме – це документ, що містить особисті, освітні та професійні дані особи і складається при розгляді кандидатур на роботу у комерційних підприємствах. Особливість цього документа полягає у його стислості, зазвичай обмежується одним аркушем. У резюме інформація про професійний досвід та освіту представлена у зворотному хронологічному порядку. Графа "Додаткові відомості" включає дані про навички, досягнення в різних сферах, такі як володіння іноземними мовами, комп'ютером, навички керування автомобілем, участь у наукових конференціях, наявність друкованих праць, громадську діяльність, інтереси тощо. У резюме може бути вказана мета – посада (робота), на яку претендує кандидат, і бажана заробітна плата.

Отже, основні складові резюме включають:

- Назва виду документа (Резюме);
- Прізвище, ім'я, по батькові;
- Адреса;
- Телефон;
- Дата і місце народження;
- Мета;
- Професійний досвід;
- Освіта;
- Сімейний стан;
- Додаткові відомості;
- Підпис.

Характеристика оформлення резюме

- Резюме повинно бути викладене лише у друкованій формі та створене у програмі MS Word.
- Незалежно від способу надсилання резюме роботодавцю, на співбесіді вам обов'язково потрібно мати роздруковану копію, а краще кілька копій.

- Оптимальний обсяг резюме становить 1-2 сторінки для зручності та інформативності документу.
- Рекомендовані шрифти для використання - Times New Roman, розмір 14.
- Поля повинні бути приблизно 1,5-2,5 см. Якщо ви користуєтесь Microsoft Office Word 2007,2010 поля можна налаштувати, перейшовши в меню «Розмітка сторінки» - «Поля» - та встановити звичайне, середнє або вузьке поле.

Питання, що виносяться на самостійне вивчення

1. Структурна організація інформації в мотиваційному листі для максимального впливу на читача.
2. Вплив грамотності та коректності мовного оформлення на сприйняття кандидата роботодавцем.
3. Адаптація мотиваційного листа і резюме під конкретну вакансію або компанію.
4. Використання ключових слів у резюме для підвищення його ефективності в системах автоматичного відбору.
5. Роль правильної стилістики і тону в діловій документації.

Тема 3. Етика у науковому письмі. плагіат, стратегії його запобігання

Плагіат. Види плагіату. Запобігання плагіату в різних країнах. Історичні приклади плагіату.

Практичні завдання до теми 3

Питання, що виносяться на практичне заняття

1. Використання інструментів для перевірки текстів на плагіат.
2. Приклади етичних і неетичних практик у наукових дослідженнях.
3. Роль рецензентів і редакторів у виявленні та запобіганні плагіату.

Завдання:

1. Розробка стратегій запобігання плагіату

Розробіть коротку презентацію, у якій ви представите стратегії для уникнення плагіату в науковому письмі. Під час розробки презентації ви можете звернутися до таких питань:

Як відрізнити цитату від плагіату?

Як правильно оформити посилання на джерела?

Як використовувати власні слова, щоб уникнути плагіату?

Які онлайн-інструменти можуть допомогти виявити плагіат?

Які ще стратегії можна використовувати для запобігання плагіату в науковому письмі?

2. Написати есе на одну із тем (на вибір):

- Етика наукової чесності у цифрову епоху.
- Плагіат: відкрита рана наукового світу.
- Етика цитування та посилання у наукових працях
- Плагіат у студентських роботах: причини та наслідки

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Згідно із ст. 50 Закону України «Про авторське право та суміжні права», **плагіат** – це оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Головною особливістю академічного плагіату є його функціонування в академічній, тобто науково-освітній сфері. Однак в процесі створення академічного тексту, для обґрунтування і вивчення проблеми, є потреба у вивченні наукової спадщини, цитуванні, посиланні тощо, тож необхідність запозичень певною мірою міститься у самій природі наукового пізнання. У зв'язку з цим академічне середовище впровадило певні межі і правила використання інформації, здобутої шляхом опрацювання наукової літератури.

У науково-освітніх колах сформувалась відповідна професійна етика, порушення якої вважається академічною недоброчесністю, про що мова йшла на попередніх заняттях. У різних країнах упродовж років склалися цілі системи щодо плагіату, методів його запобігання і покарання.

Німеччина. У цій країні одне з найбільш ригористичних (надсуворе щодо дотримання етичних норм) розумінь авторського права. Тут відсутня можливість використання робіт випускників у порівняльній базі даних, випускові роботи на стадії захисту майже не перевіряються на наявність текстових запозичень. Проте кожен німець знає, що якщо через 5–10 років він досягне успіху, зробить кар'єру, а хто-небудь перевірить його роботу на наявність плагіату і знайде бодай два речення не належно оформлених та без посилання скопійованих, його одразу звинуватять у плагіаті.

Людина одразу позбудеться не тільки наукового ступеня, ученого звання, але й посади. До того ж на все життя отримає клеймо злодія. Так, міністр освіти Німеччини Аннетте Шаван подала заяву про відставку після звинувачень у плагіаті та втрати наукового ступеня. У Дюссельдорфському університеті імені Генріха Гейне була створена спеціальна комісія, яка визнала, що в її дисертації наявний плагіат, та клопотала про анулювання диплому кандидата наук. Учена рада університету 5 лютого 2013 р. одноголосним рішенням анулювала диплом, який був виданий, увага, 33 роки тому.

Словаччина. З 2009 р. дипломні роботи в цій країні перевіряються на наявність плагіату та зберігаються в цифровому сховищі (державна система), а з 2010 р. Міністерство освіти, науки, досліджень і спорту Словацької Республіки зобов'язало всі ЗВО використовувати цифрове сховище та перевіряти на наявність плагіату.

Великобританія. Система «Anti-Plagiarism» була запроваджена до загального користування в британських ЗВО відповідно до урядової програми. Через три роки, фінансування взяли на себе самі ЗВО. Згідно з правилами одного з найкращих світових навчальних закладів – Оксфордського університету одним із найсерйозніших «гріхів» під час іспитів є списування та плагіат.

Подібні випадки, які мали місце в університеті, обов'язково розслідуються, а штрафи, накладені на студентів, залежно від провини можуть змінюватися від зняття балів аж до виключення з університету. Навіть якщо

виявиться, що плагіат є випадковим, це може призвести до серйозного покарання. Запроваджені положення, які стосуються порядку складання іспитів, також застосовуються до «оцінювання дисертації, магістерських та курсових робіт, які не приймаються у формальних умовах експертизи, але які враховуються або становлять частину роботи для отримання стипендії, наукового ступеня чи вченого звання. Більшість англійських університетів використовує для перевірки текстів на наявність текстових запозичень одну з кращих та найбільшу систему – turnitin.

Румунія. У цій країні досі відсутнє регулювання стосовно бакалаврських та магістерських робіт на національному рівні, відповідальність повністю покладена на ЗВО. Було створене національне сховище докторських дисертацій з антиплагіатним модулем Plagiat.pl, та більшість ЗВО користується антиплагіатною інтернет-системою sistemantiplagiat.ro (румунський бренд Plagiat.pl).

Польща. З 1 жовтня 2014 р. у країні запроваджена обов'язкова перевірка всіх дипломних робіт на наявність плагіату. Створено польське загальнонаціональне сховище дипломних робіт, яке містить всі дипломні роботи, захищені після 30 вересня 2009 р. і доступні в постаті порівняльної бази даних для всіх антиплагіатних програмних засобів, затверджених Міністерством освіти. Але ЄС вкладає значні кошти у створення, впровадження та популяризацію процедур, а також у виявлення та запобігання плагіату у ЗВО (25 млн. євро на 2015 – 2017 рр.).

Україна. Політика протидії плагіату активізувалася останні 5-7 років, однак лише у липні 2017 року було затверджено Положення про Національний репозитарій академічних текстів, в якому визначено поняття академічного тексту і структуру репозитарію. Запуск ресурсу заплановано на 2019-2020 рік. Відповідно до затвердженого Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів (2018р.) відвідувачі веб-порталу Національного репозитарію зможуть користуватися інформацією без реєстрації.

Швеція – єдина країна-член ЄС, що включила правила реагування на

академічні зловживання і плагіат у національне законодавство.

Найбільш поширені **види плагіату**:

1. **Дослівний плагіат**, тобто переписування першоджерела без змін і посилання.

2. **Мозаїчний плагіат**. Його суть полягає у компіляції, перефразуванні окремих слів і речень, у результаті чого стає незрозумілим, де чий текст – «мозаїка» свого і чужого.

3. **Неадекватне перефразування** полягає у передачі думки словами автора без взяття їх у лапки.

4. **Відсутність посилань** на прямі цитати.

5. **Згадування джерела** без посилання полягає у згадуванні про цитованість без безпосередньої вказівки на автора чи джерело.

6. **Рерайт** – суть його у додаванні до чужого матеріалу без дозволу автора додаткової інформації.

7. **Створення суміші власного та запозиченого тексту** без належного цитування джерел. Компіляція – укладання з кількох чужих матеріалів свого та редагування без дозволу – смислова, стилістична, граматична правка й скорочення чужого матеріалу.

8. **Копіювання** чужої наукової роботи чи декількох робіт, та оприлюднення результату під своїм ім'ям.

9. **Списування** письмових робіт інших студентів, науковців.

10. **Фальсифікація** – вигадування тих чи інших, наприклад, статистичних показників з подальшим вказуванням їх як власної роботи.

11. **Реплікація** полягає у повторному поданні однієї й тієї ж роботи більше одного разу на оцінювання з метою отримання копій (своєрідне «тиражування» інформації без дозволу автора).

12. **Републікація** – повторне чи багаторазове оприлюднення в іншому джерелі чужої інформації під дійсним підписом автора.

Багато питань виникає і стосовно поняття самоплагіат, адже зустрічаються випадки часткового чи повного відтворення академічних текстів

у різних джерелах як науковцями так і студентами. Зважаючи на визначення академічного плагіату, то в даному випадку мова йде про порушення академічної етики і оприлюднення вже відомих наукових результатів як нових. Головними причинами виокремлення самоплагіату як виду порушень академічної доброчесності є те, що він:

→ знижує довіру суспільства до науки у цілому, а також до наукових результатів окремих осіб та інституцій;

→ призводить до отримання необґрунтованих переваг за фактично невиконану роботу; ці переваги можуть полягати в отриманні додаткового фінансування на проведення досліджень, що фактично не виконувалися, підвищенні наукометричних показників автора тощо;

→ може порушувати авторські та суміжні права інших фізичних і юридичних осіб, зокрема, видавців та співавторів.

Поняття самоплагіату не варто застосовувати до випадків відтворення наукових результатів автора у публікаціях, які не є науковими. Зокрема, до його публікацій у соціальних мережах, ЗМІ, навчальних та науковопопулярних виданнях тощо. Але і в цих випадках відсутність посилань на першоджерело може бути ознакою інших видів академічної недоброчесності та/або порушення авторських прав інших осіб.

Наслідки плагіату:

- **Порушення довіри:** Плагіат підриває довіру та авторитет особи або організації, яка його вчинила.
- **Юридичні наслідки:** У деяких випадках плагіат може мати юридичні наслідки, такі як штрафи або судові позови за порушення авторських прав.
- **Втрата статусу або кар'єрні наслідки:** У науковому або професійному середовищі виявлення плагіату може призвести до втрати академічного ступеня, робочого місця або інших кар'єрних наслідків.

Історичні приклади плагіату:

Марк Твен та Гарріет Бічер-Стоу: Марк Твен використовував тексти

Гарріет Бічер-Стоу у своїй книзі "Пригоди Гекльберрі Фіна" без її дозволу чи зазначення джерела.

Засоби виявлення плагіату:

Спеціалізовані програми: Існують програми, такі як Turnitin, PlagScan та інші, які допомагають виявити плагіат у написаних текстах шляхом порівняння їх з великою базою даних.

Інтернет-пошук: Іноді плагіат може бути виявлений за допомогою звичайних пошукових систем, шляхом пошуку фраз або фрагментів тексту в Інтернеті.

Протидія плагіату

Протидіяти будь-якому явищу, не знаючи причин і умов виникнення та розповсюдження, є доволі складним процесом з нульовим результатом. У процесі вивчення причин Східноукраїнським Фондом соціальних досліджень було проведено низку опитувань щодо питань плагіату. Тож найбільш виразними причинами розповсюдження плагіату студенти називають:

1. Необхідність виконання великого обсягу письмових робіт протягом навчального семестру/року.
2. Повторюваність/неактуальність тем письмових робіт/розрив між темами та сучасними/актуальними/ цікавими потребами.
3. Відсутність практичного застосування (перспективи застосування) результатів роботи.
4. Відсутність розуміння необхідності та мети написання письмових робіт (непрофільні, нецікаві, застарілі предмети).
5. Узвичаєні дії, що пов'язані з умовами підготовки письмових робіт у середній школі.
6. Ставлення викладачів до плагіату (нейтральне або відверте потурання).
7. Низький рівень професіоналізму, мотивації та зацікавленості викладачів.
8. Відсутність чітких та універсальних норм щодо оцінки оригінальності текстів, а також її зв'язку з оцінкою письмової роботи.

Маючи список причин, можна сформулювати такі основні засоби протидії плагіату:

1. Урегулювати кількість академічних текстів упродовж курсу навчання, створивши чіткі інструкції щодо їх виконання. Найбільша кількість плагіативних робіт трапляється у випадках, коли предмет не є спеціальним або поставлене завдання було не зрозумілим.

2. У навчальному процесі слід проводити пояснювальну роботу щодо понять академічного шахрайства. Не всі студенти, і навіть викладачі, мають чітке поняття плагіату й академічного шахрайства, його межі і засоби уникнення.

3. Розробити теми, що будуть відповідати вимогам сучасності, мати практичне застосування.

4. Створити умови творчої наукової лабораторії задля всебічного процесу створення цікавих і актуальних завдань для студентів.

5. Упровадити систему поетапної звітності виконання академічних робіт.

6. Перевіряти на плагіат всі письмові академічні тексти, використовуючи програмне забезпечення

Плагіат є серйозним порушенням етичних і правових норм у більшості сфер життя та діяльності і має важливий вплив на авторські права та довіру в спільноті.

Стосовно цього сервіс пошуку плагіату Unplag провели опитування серед дев'яноста вишів України III–IV рівнів акредитації і з'ясували такі різновиди дисциплінарних покарань:

- відповідно до розробленого положення щодо запобігання і протидії плагіату у ЗВО створено комісію, що вживає різні засоби боротьби;
- за повторний плагіат – відрахування студента;
- адміністративно-виховні заходи або догана;
- вплив на оцінювання захисту;
- робота не зараховується;
- упровадження запобігання плагіату (вибіркова перевірка тексту);

- зміна теми роботи або завдання для доопрацювання роботи;
- недопущення до захисту.

Найбільш дієвими методами є останні два. Однак відомо, що такі методи боротьби частіше всього застосовуються до курсових і кваліфікаційних робіт, однак не завжди до інших, більш уживаних академічних текстів, як реферат, есе, тези, контрольні і самостійні творчі роботи тощо.

Питання, що виносяться на самостійне вивчення

1. Принципи академічної доброчесності при написанні наукових робіт.
2. Стратегії запобігання неусвідомленому плагіату для студентів та дослідників.
3. Етичні стандарти та норми в різних наукових спільнотах та академічних установах.
4. Формування навичок критичного мислення та самоконтролю для запобігання плагіату у власних роботах.

Тема 4. Інтертекстуальність академічного тексту:

оформлення посилань та цитувань

Інтертекстуальність у науковому тексті. Посилання в науковому тексті.

Оформлення цитувань

Практичні завдання до теми 4

Питання, що виносяться на практичне заняття

1. Основні правила оформлення цитат у наукових текстах.
2. Особливості оформлення посилань на електронні джерела.
3. Оформлення посилань на різні типи публікацій (дисертації, звіти, конференційні матеріали).

Завдання:

- 1) Використовуючи знання про інтертекстуальність та посилання в наукових текстах, проведіть аналіз структури однієї наукової статті за вибором.

Визначте типи посилань, використані автором, та їхню функціональну роль у тексті. Зверніть увагу на те, як автор використовує цитування для підтримки своєї аргументації та додання авторитетності до своєї роботи.

2) Порівняйте підходи до цитування в цій статті з іншими джерелами з вашої обраної тематики. Зробіть висновки про вплив цитування на сприйняття наукової інформації та на структуру наукового дискурсу взагалі.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

1. Інтертекстуальність у науковому тексті

У науковому контексті, інтертекстуальність стає необхідною складовою кожного тексту. Ця концепція виявляється через використання цитат та адаптацію інших текстів. Ми визначаємо інтертекстуальність як різноманітний зв'язок між текстами за їх змістом, жанровою та стильовою специфікою, структурою та виразними засобами.

У науковому дискурсі, інтертекстуальність виявляється як посилання на первинні тексти та їхні концепти, без яких неможливо уявити існування наукової комунікації. Сучасний науковий дискурс акцентує увагу на інтертекстуальності як важливому елементі формування текстів, що дозволяє здійснити розвиток та поступове поглиблення наукового знання в теоріях, концепціях та особистостях.

Комунікативно-прагматичні особливості наукової мови породжують відмінності в міжтекстовій взаємодії у порівнянні з художніми творами. У науковому спілкуванні не може бути місця для прихованих або неявних натяків, мова має бути ясною та однозначною у вираженні власного та чужого знання. Таким чином, науковий дискурс використовує лише явні або псевдо-явні маркери інтертекстуальності: цитати, посилання, пряму мову, контекстуальні посилання, бібліографічний апарат, примітки та інше.

На відміну від художніх творів, переосмислення одного тексту іншим у науковому дискурсі обмежується поняттєвими, тематичними та логічними рамками конкретного наукового дослідження. Повне перетворення вихідного

тексту в новий (наприклад, через пародію) неможливе. Навіть в разі значного дистанціювання між текстами через критичне протиставлення поглядів і концепцій, важливо дотримуватися етичних норм наукового викладу та забезпечувати послідовність науково-пізнавальної діяльності.

Пряме цитування, яке є графічно маркованою та повністю відповідає джерелу, відтворює певний уривок тексту-джерела у другорядному тексті зберігаючи його семантику. Ця стратегія спрямована на інформування читача про роботу інших дослідників, зазначення прізвищ яких вказує на авторову повагу до наукової спільноти.

Непряме цитування (перифраза оригіналу), натомість, не відображає текст джерела в його оригінальній формі, але передає його зміст неявною мовою, часто через використання додаткового підрядного речення. Ця стратегія також є маркованою, але вона не обов'язково вказується у лапках, і дає змогу авторові вільніше обробляти інформацію з джерела.

2. Посилання в науковому тексті

У науковому тексті всі відсилання до «старого знання» супроводжуються зазначеннями його джерел, що представляють собою іменовані посилання. Це дозволяє читачеві знайти вихідний текст та розібратися у його основних положеннях, оцінити вірогідність представленої інформації в другорядному тексті. Посилання розглядається як інтертекстуальний зв'язок, де вторинний текст вказує на певну формальну ознаку первинного тексту, тексту-джерела.

Існують чотири групи посилань: іменні, титульні, адресні та змішані. Найпоширенішими в дослідженнях є іменні посилання, включаючи автопосилання. Вони створюють ефективний риторичний прийом для підтвердження позиції автора та розширення комунікативного змісту повідомлення.

Адресні посилання містять вказівку на рік, місце видання тощо, тоді як титульні посилання вказують на назву тексту-джерела. Змішані посилання вказують на зв'язки між текстом наукової статті та текстом-джерелом шляхом представлення автора (авторів), назви, року, місця видання.

У наукових текстах формальне позначення цитат вважається обов'язковим, але обов'язковому маркуванню підлягає лише змішаний різновид посилань. Позначення іменних, титульних та адресних посилань є факультативним і залежить від вибору автора. Формальні маркери посилань, такі як квадратні та круглі дужки, цифри різних реєстрів та шрифтові виділення, зазвичай обумовлені видавничими вимогами.

Метою використання таких маркерів інтертекстуальності є спирання на авторитетну думку для проведення власних досліджень і формування висновків. Автор може посилатися на окремих учених, дослідницькі колективи, свої попередні дослідження, теоретичні напрямки, дослідницькі програми тощо, щоб підтримати актуальність свого дослідження та продемонструвати інтелектуальний контекст своєї роботи.

3. Оформлення цитувань

Посилання на первісні джерела мають своє коріння у давнині. У середньовіччі релігійна схоластична філософія була немислима без таких посилань. Це надавало їм авторитетність, і посилання на них гарантувало істинність міркувань.

У наукових дослідженнях посилання грають кілька ролей:

Інструментальна функція полягає у використанні посилань для опису об'єкта, виявлення проблем, формулювання гіпотез - зокрема, вони служать інструментом дослідження.

Кон'юнктурна функція проявляється у використанні популярних цитованих джерел для демонстрації компетентності дослідника.

У процесі цитування існує кілька проблем, які можуть зменшити ефективність наукового дослідження:

Вплив типу документа, оскільки деякі документи мають більшу бібліографію і можуть бути частіше цитовані.

Дата публікації матеріалу, оскільки недавно опубліковані матеріали можуть бути менше цитовані.

Самоцитування автора, коли деякі роботи цитуються навіть якщо не стосуються теми.

Цитування з кон'юнктурних мотивів для демонстрації ерудиції або авторитету.

Мовні бар'єри, які можуть обмежувати поширення наукової інформації.

При написанні наукової роботи важливо правильно вказати посилання на кожен цитату чи запозичену думку. Відсутність посилань може викликати сумніви у ширості дослідника, а їх відсутність може розглядатися як плагіат.

Посилання в тексті на літературне джерело даються в квадратних дужках. Перша цифра вказує номер літературного джерела в списку використаних джерел у кінці роботи, а друга цифра вказує на сторінку, з якої запозичена цитата, цифра або факт. Наприклад, [13, с. 34] означає посилання на 34-ту сторінку джерела № 13. Якщо точність цитування не є істотною, а важлива сама думка автора, то авторський текст може викладатися вільно, але посилання все одно дається. При огляді літератури з досліджуваної проблеми може застосовуватися посилання на всі джерела.

Питання, що виносяться на самостійне вивчення

1. Основні принципи інтертекстуальності в академічному письмі.
2. Використання вбудованих цитат для підсилення аргументів у тексті.
3. Правила оформлення бібліографічних списків для різних типів джерел.
4. Етичні аспекти інтертекстуальності та уникнення плагіату.

Тема 5. Науковий текст: структура, анотація, ключові слова (стаття, тези)

Структура наукової статті. Вимоги до оформлення наукової статті. Посилання на джерела або бібліографічний список. Основне призначення тез. Типові помилки, що зустрічаються в тезах.

Практичні завдання до теми 5

Питання, що виносяться на практичне заняття

1. Основні компоненти структури наукового тексту (вступ, методика, результати, обговорення, висновки).
2. Роль анотації у науковому тексті: її структура та зміст.
3. Структурні особливості та обов'язкові складові частини наукових статей та тез.

Завдання:

- 1) Оберіть тему дослідження, яка цікавить вас та відповідає вашим академічним інтересам.
- 2) Розгляньте доступні наукові джерела та літературу з обраної теми. Проаналізуйте основні аспекти, проблеми та можливі напрями досліджень.
- 3) Складіть список ключових питань або тез, які ви б хотіли висвітлити у своїй доповіді на конференції.
- 4) Підготуйте короткий анотований опис вашої обраної теми дослідження та запропонованих тез. Відзначте, чому ця тема є актуальною та важливою для наукового співтовариства.
- 5) Створіть прототип структури вашої майбутньої тези доповіді, включаючи вступ, основні тези, обґрунтування та висновки.
- 6) Виконайте аналіз існуючих наукових робіт на обрану тему, виявивши прогалини або нові можливості для дослідження.
- 7) Підготуйте короткий висновок щодо потенційних внесків вашої доповіді у наукову спільноту та академічну дискусію.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Стаття

Вибір теми для наукового дослідження може бути вкрай складним завданням, особливо якщо розпочинати з чистого аркуша. З іншого боку, можливо мати певну напрямок вже завдяки попереднім дослідженням. Один із плюсів системного підходу у науці полягає у можливості продовжити або розширити раніше вивчену тему, розвиваючи нові аспекти або доповнюючи власні дані.

Щодо проблем, з якими може стикнутися дослідник при написанні наукової роботи, їхнє коло досить широке. Найпоширенішими з них є ризик повторення результатів, коли одні й ті ж теми досліджуються багатьма спеціалістами, що може призвести до насичення обраного напрямку досліджень. Це може спонукати авторів до дублювання висновків і результатів один одного. Крім того, теми з часом можуть втратити актуальність та новизну, зокрема, щодо їхньої практичної значимості.

Вибір теми для наукової роботи вимагає уважного обговорення та оцінки. Хоча відмовитися від попереднього напрямку може бути важким, перегляд власного підходу до дослідження може значно покращити кінцевий результат.

Структура наукової статті

Стандартна структура наукової статті визначається вимогами і включає наступні складові: постановка проблеми, огляд літератури, визначення цілей дослідження, виклад основного матеріалу, висновки та перспективи подальших досліджень, а також список джерел та літератури.

Крім того, обов'язковими є анотація та ключові слова, які подаються як у мові оригіналу, так і англійською мовою. Мінімальна кількість знаків для анотації - 1000, для ключових слів - 5 одиниць. Зазвичай основну частину статті не поділяють на пункти, хоча в деяких випадках це може бути допустимо чи навіть рекомендовано.

Оскільки структура статті строго визначена, важливо забезпечити логічне та послідовне подання матеріалу, а також врахувати новизну та практичну значущість дослідження. Актуальність роботи зазвичай відображається в постановці проблеми дослідження, де автор аргументує необхідність глибокого вивчення обраної теми.

Висновки у статті, як логічний результат викладу, також мають бути підкріплені вказівкою на можливі напрямки подальших досліджень. Автор може вказати на недосліджені аспекти обраної теми та визначити власні плани для майбутніх наукових зусиль.

Отже, актуальність роботи та висновки є ключовими елементами, на які

зазвичай звертається увага перш за все. Компактність, логічність та обґрунтованість викладених тез визначають успіх статті у наукових колах.

Вимоги до оформлення наукової статті

Оформлення наукової статті тісно пов'язане зі структурою публікації, яка включає обов'язкові компоненти, а також дотримання стандартних правил технічного оформлення. Ці правила включають вирівнювання полів, використання шрифту Times New Roman розміром 14 кегль і міжрядковий інтервал 1,5.

Важливо зазначити, що вимоги до оформлення можуть відрізнятися в залежності від вимог конкретного наукового журналу, до якого подається стаття. Крім того, важливим елементом оформлення є вказівка універсального десятичного класифікатора (УДК), який відображає ключові слова з назви статті і допомагає ідентифікувати її серед інших наукових публікацій.

До складу оформлення також входить вказування всіх даних про автора або авторів, включаючи повне ім'я, місце роботи (назва інституту, кафедри тощо) і контактні дані для зв'язку, такі як електронна пошта.

Важливо також забезпечити унікальність статті, що не завжди виконується належним чином авторами. Це може включати не лише копіювання чужих робіт, але і дублювання власних думок та матеріалів у різних публікаціях. Зокрема, для публікації статті важливо, щоб вона не мала аналогів у раніше опублікованих джерелах.

Таким чином, врахування грамотності тексту і унікальності змісту статті є важливими аспектами, які визначають її наукову цінність та відображають професіоналізм автора.

Посилання на джерела або бібліографічний список

Написання наукової статті вимагає належного уваги до використання посилань на джерела. Стандартне оформлення посилань виконується за допомогою виносок на кожній сторінці або зазначенням посилань у списку літератури в кінці тексту статті. Важливо дотримуватися правил прямого та непрямого цитування, які встановлені вимогами.

Незважаючи на необхідність унікальності тексту статті, автор повинен посилатися на інші авторитетні джерела, що підсилює значимість його висновків. Кожне посилання має бути ретельно перевірене та обґрунтоване. Надто багато посилань може створити враження технічної компіляції, тоді як недостатня кількість може залишити враження недостатньої аргументованості автора.

Список літератури є важливою частиною будь-якої наукової публікації, оскільки він вказує на напрямок дослідження та авторитетні джерела, на які автор спирається. Він дозволяє читачеві оцінити рівень серйозності досліджуваного питання та підходу автора до нього.

Щодо публікації статті, її можна розмістити різними способами: від безкоштовних онлайн-ресурсів до відомих видань, які проходять рецензію міжнародних баз даних. Розміщення у відкритому доступі забезпечує більшу доступність, тоді як публікація в професійному журналі підвищує авторитетність публікації серед колег та фахівців.

Тези

Тези доповіді представляють собою публікацію, що висвітлює основні аспекти наукової доповіді та фіксує наукову точку зору автора. Вони містять матеріали, які раніше не були опубліковані, і надають авторові можливість побудувати свою репутацію як фахівця, здатного логічно, переконливо, чітко та доступно висловлювати результати своєї роботи.

Тези для конференції – це не просто план або перелік основних положень, а самостійна наукова публікація, яка амбітна та самодостатня. Це короткий огляд дослідження, де кожна думка автора повинна бути обґрунтована. Якщо у вас немає власних думок щодо обраної сфери, вам не потрібно писати тези. Обґрунтування власних думок є складною роботою, яка може включати інтерпретацію результатів чужих досліджень або виявлення логічних проколів у чужій теорії.

Оприлюднивши результати свого дослідження, ви робите свій внесок доступним для інших фахівців, які зможуть використати цю інформацію у своїй

науковій або практичній діяльності. Проте для цього важливо володіти технікою написання тез і підготовки доповіді на конференцію так, щоб вони відповідали вимогам жанру публікації і були зрозумілими та відповідно сприйнятими аудиторією.

Основне призначення тез

1. Ознайомлення учасників конференції з вмістом доповіді.
2. Подання інформації про дослідження у доступній формі для тих, хто не зможе відвідати конференцію.
3. Публікація результатів наукової роботи для зацікавлених фахівців та відкриття її для засвоєння іншими.
4. Встановлення пріоритету автора через представлення його дослідження.
5. Підтвердження особистого внеску у розробку наукової проблеми в ролі дослідника.
6. Підтвердження достовірності основних результатів та висновків наукової роботи, її новизни та рівня.
7. Підтвердження факту апробації та впровадження результатів і висновків наукової праці.
8. Відображення основного змісту наукової роботи та завершеності певного етапу дослідження з урахуванням специфіки її змісту.

Оформлення тез

Вимоги до оформлення тез встановлюються оргкомітетом конференції і надаються для ознайомлення всім учасникам. Важливо дотримуватись цих вимог строго, оскільки будь-яке їх порушення може призвести до відмови з боку оргкомітету. Звичайно, зазначений обсяг тез має відповідати діапазону від 1 до 4 сторінок друкарського тексту, а іноді може бути вказана кількість слів або знаків. При форматуванні тез часто використовують шрифт TimesNewRoman розміром 14, одинарний інтервал і формат документу Word.

Значну частину тез займає заголовок, а також прізвища авторів та назви організацій, в яких вони працюють. Однак, це все є лише частиною, оскільки

обсяг тез досить обмежений, що сприяє чіткому та виразному викладу думок автора.

При підготовці тез наукової доповіді слід дотримуватись певних правил:

- У правому верхньому куті вказують прізвище автора та його ініціали, а при потребі - додаткові відомості про автора (наприклад, студент, аспірант, викладач, місце роботи або навчання).
- Назва тез доповіді.
- Виклад змісту доповіді.

Посилання на використані джерела або цитати в тезах доповіді зазвичай використовуються рідко. Також може бути допущено пропуск цифрового або фактичного матеріалу. Під час виступу на науковій конференції можна посилатися на опубліковані тези доповіді та сконцентруватися на одній з основних (дискусійних) тез.

Типові помилки, що зустрічаються в тезах

Недопрацьовані заголовки, які не відображають суті проблеми. Неповний перелік ключових слів або довільне їх включення до заголовків. Заміна тез рефератом. Невиправдана зайвість вступу за рахунок скорочення основного викладу тез. Недостатня розкритість теми, що призводить до враження поверховості. Неспівпадіння змісту тез, порушення логічної послідовності, наприклад, в першу чергу висвітлюються результати дослідження, а потім йде згадка про актуальність та мету. Недостатня конкретизація завершальної тези, відсутність чітких висновків. Порушення мовної культури: "випробуваний" замість "апробований", різноманітні види повторів, зокрема тавтологія (у процесі роботи був розроблений метод обробки) і таке інше.

Оформлення цитувань та посилань

Типи та вимоги до цитувань

Цитування - пряме використання первинного джерела з посиланням на нього.

Пряме - дослівне цитування автора.

Непряме - виклад думок, ідей автора своїми словами, використовуючи

перепhrазування 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 крапками
- 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 використовує цитати для виділення певних слів, то слід після тексту зробити спеціальне застереження, поставити крапку, потім тире і вказати ініціали автора процитованого тексту, а застереження взяти в круглі дужки. Приклади застережень: (курсив наш. – О. П.), (підкреслено мною. – О. П.).

Питання, що виносяться на самостійне вивчення

1. Основні елементи структури наукового тексту і їх функції.
2. Роль вступу і заключення в структурі наукового тексту.
3. Як відрізняються наукові статті від наукових тез за своєю будовою і метою.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Які основні принципи доброчесності в академічному письмі.
2. Як визначити і уникнути плагіату у своїх академічних роботах.
3. Які інструменти і техніки можна використовувати для перевірки плагіату.
4. Як правильно оформлювати цитування і посилання у наукових текстах.
5. Які основні складові структури академічного тексту.
6. Що включає в себе анотація і які є вимоги до її написання.
7. Які ключові навички потрібні для успішного написання мотиваційного листа та резюме.
8. Які цифрові технології можна використовувати для підвищення ефективності академічного письма.
9. Як використовувати бібліографічні менеджери для організації літературних джерел.
10. Які стратегії можна застосувати для покращення якості та чіткості академічного висловлювання.
11. Які основні вимоги до оформлення наукових робіт згідно з академічними стандартами?
12. Як впливають цифрові технології на процеси академічного письма та публікацій?
13. Як оцінюється і перевіряється якість академічних текстів із точки зору мовного оформлення?
14. Які основні етичні аспекти пов'язані з використанням інформації із мережі Інтернет у наукових роботах?
15. Які вимоги до форматування інтерактивних частин (наприклад, гіпертекстових посилань чи мультимедійних додатків) у наукових публікаціях?
16. Як використовувати структурні елементи (таблиці, схеми, діаграми) для підвищення зрозумілості та ілюстративності наукових текстів?
17. Як впливає мовний стиль на сприйняття та ефективність наукового тексту?

18. Які інструменти допомагають у підготовці академічних текстів до публікації?
19. Які основні принципи оцінки наукових робіт з точки зору їх наукової цінності та інноваційності?
20. Які основні вимоги до академічного письма залежно від типу наукової публікації (стаття, монографія, дисертація тощо)?

ГЛОСАРІЙ

А

Академічне письмо — стиль письма, що використовується в академічних роботах для передачі знань та результатів досліджень.

Анотація — короткий огляд наукової роботи, що містить основні аспекти дослідження: мету, методологію, результати і висновки.

Апробація — процес публікації результатів досліджень у наукових журналах або презентація на конференціях для оцінки та обговорення.

Аудиторія — цільова група читачів або слухачів, до якої звертається академічний текст чи виступ.

Академічний дослідження — систематичне та методичне дослідження або робота, спрямована на вирішення наукових або практичних проблем.

Авторські права — правовий захист на твори інтелектуальної власності, що належать автору або його правонаступникам.

Апеляція — процес подання оскарження або звернення до вищої інстанції для перегляду рішення чи скарги.

Аргументація — процес або набір фактів та доказів, що підтримують певну позицію або твердження.

Академічна свобода — принцип, що гарантує академічним працівникам та студентам право на вільне вираження думок та дослідницьку діяльність без дискримінації чи переслідування.

Б

Бібліографія — перелік джерел, використаних при написанні наукової роботи, що включає книги, статті, документи та інші джерела.

Бібліографічний запис — формалізований опис джерела інформації з усією необхідною інформацією для її ідентифікації.

Бібліометрика — наука про вимірювання та аналіз наукової діяльності, включаючи публікації, цитування та імпаکت-фактори журналів.

Бліндований рецензування — процес оцінки наукових робіт без розкриття ідентифікаційних даних автора для забезпечення об'єктивності та анонімності.

В

Віртуальна конференція — формат наукових зустрічей, які проводяться в онлайн-режимі, де учасники з різних куточків світу обмінюються дослідницькими результатами із застосуванням веб-технологій.

Вебінар — інтерактивне онлайн-заняття, під час якого експерт чи викладач викладає матеріал із можливістю учасникам задавати питання та обговорювати тему.

Віртуальний плагіат — порушення академічної чесності, коли студент використовує власні чи чужі матеріали без належного посилання в онлайн-середовищі.

Віртуальні бібліотеки — онлайн-ресурси, що містять доступ до наукових статей, книг та інших джерел інформації для наукових досліджень та навчання.

Віртуальна етика — набір принципів та правил поведінки у цифровому середовищі, що регулюють взаємодію, комунікацію та використання інформаційних ресурсів.

Г

Граматична правильність — дотримання правил мовленнєвого оформлення у письмі та усному мовленні.

Глобальне мислення — здатність аналізувати проблеми та рішення на світовому рівні з урахуванням різних культурних контекстів.

Гіперпосилання — інтерактивні посилання, що дозволяють переходити з одного елемента веб-сторінки на інший.

Графічний дизайн в наукових роботах — застосування візуальних елементів для ефективного представлення даних і результатів досліджень.

Глобальні проблеми та їх аналіз — дослідження великих суспільних, економічних та екологічних проблем, що вимагають міжнародного співробітництва та інноваційних рішень.

Д

Дисертація — наукова робота, що містить оригінальні дослідження і внесення в науковий дискурс у певній галузі знань.

Доцільність — критерій, за яким оцінюється аргументація в академічному письмі, що означає відповідність та логічність висловленого.

Джереловикористання — коректне використання та цитування джерел інформації у наукових роботах з дотриманням правил відповідності цитат та посилань.

Доброчесність — етичний аспект академічної діяльності, що включає чесність, відкритість та відповідальність перед науковою спільнотою.

Е

Етика наукового дослідження — набір принципів та правил, що регулюють поведінку дослідників у процесі проведення наукових досліджень, включаючи чесність, прозорість та відповідальність.

Електронна бібліотека — цифрова колекція книг, наукових статей, журналів та інших видань, доступних через Інтернет.

Емпіричні дослідження — дослідження, що базуються на спостереженнях, експериментах або конкретних фактах, що підтверджують або спростовують гіпотези.

Експертна оцінка — процес оцінювання наукових робіт або інших видань кваліфікованими спеціалістами у відповідній галузі знань.

Електронний підпис — цифровий підпис, що підтверджує автентичність документа або повідомлення у цифровому форматі.

З

Заголовок — короткий, але інформативний текст, який використовується для найменування статті, дослідження або розділу.

Засоби візуалізації даних — графічні чи діаграматичні представлення інформації для кращого розуміння і аналізу даних.

Зміст — перелік розділів, підрозділів і номерів сторінок, що включається до тексту документа, зокрема наукової статті або монографії.

Зіставлення — порівняння результатів досліджень або теоретичних концепцій з метою з'ясування суттєвих відмінностей чи схожостей.

Захист авторських прав — законні заходи для захисту інтелектуальної власності, включаючи наукові роботи, від незаконного використання чи плагіату.

I

Інтелектуальна власність — правовий термін, що охоплює права на результати інтелектуальної діяльності, такі як авторські права, патенти, торгові марки тощо.

Індексація — процес включення наукових статей та інших документів до баз даних для подальшого пошуку і доступу до них.

Інформаційний пошук — процес знаходження та отримання інформації з різних джерел для використання у наукових або навчальних цілях.

Інтерпретація даних — процес аналізу та розуміння отриманих результатів дослідження або даних з метою висновків та подальшого використання.

Інформаційна безпека — заходи та стратегії для захисту інформації від несанкціонованого доступу, зміни чи втрати.

Конференція — організована зустріч науковців, де вони обмінюються новими дослідженнями та ідеями у своїй галузі.

Критичне мислення — здатність аналізувати, оцінювати і критично ставитися до інформації та доводів.

Консультації з наукового письма — індивідуальні чи групові зустрічі з метою покращення навичок у науковому письмі.

Конфіденційність даних — захист особистої інформації із зобов'язанням не розголошувати її без дозволу.

Креативне мислення — здатність генерувати нові ідеї, рішення та підходи до вирішення проблем.

Л

Літературний огляд — аналіз наявних джерел і літератури на певну тему для розуміння поточного стану досліджень і визначення прогалин.

Логіка аргументації — послідовність та структура аргументів у науковому тексті для підтримки тези або доведення позиції.

Локальна мережа — комп'ютерна мережа, що об'єднує пристрої на обмеженій території для обміну даними та ресурсами.

Ліцензійне угода — договір, що регулює умови використання програмного забезпечення або інтелектуальної власності.

Літературний віджет — інтерактивний елемент на веб-сайті, що дозволяє читачам переглядати літературні тексти або здійснювати пошук інформації.

М

Методологія дослідження — система принципів, методів і технік, що використовуються для збору та аналізу даних у наукових дослідженнях.

Мета дослідження — конкретна ціль, яку вчений ставить перед собою у процесі проведення дослідження.

Метод кейс-стаді — метод наукового дослідження, що передбачає глибоке вивчення конкретного випадку чи ситуації.

Магістерська робота — науковий проект, який студент виконує на завершальному етапі навчання у магістратурі.

Мультидисциплінарність — підхід або дослідницька програма, що поєднує знання з різних наукових галузей для розв'язання складних проблем.

Н

Науковий метод — система способів і прийомів, що використовуються для здійснення наукових досліджень і отримання об'єктивних знань.

Наукова стаття — академічний текст, що містить результати наукових досліджень, їх аналіз і висновки, призначений для публікації в науковому журналі.

Норми письмового мовлення — встановлені правила і стандарти, які регулюють використання мовних засобів у наукових та інших текстах.

Надійність джерел — оцінка достовірності та авторитетності інформаційних джерел, що використовуються в наукових дослідженнях.

Навчальна програма — план навчальних курсів і дисциплін, що вивчаються у вищому навчальному закладі або іншому навчальному закладі.

О

Оцінювання джерел — процес критичного аналізу і оцінювання інформаційних джерел на основі їх авторитетності, достовірності та актуальності.

Обґрунтування тези — аргументація чи підтримка основної ідеї або ствердження за допомогою аргументів, доказів і прикладів.

Організація тексту — структура і логічний порядок подання матеріалу в науковому або академічному тексті.

Операційна визначеність — чіткість і однозначність визначення основних термінів і понять у науковому тексті.

Оригінальність дослідження — ступінь новизни інформації, яка представлена в науковому дослідженні або роботі.

П

Плагіат — використання чужих ідей, текстів або результатів досліджень без належного зазначення джерела.

Пропозиція — ідея або твердження, яке висловлюється в тексті і є предметом аналізу, обговорення чи аргументації.

Підсумок — заключна частина тексту, яка містить основні висновки, підсумки або рекомендації на основі представлених даних і аналізу.

Публікація — опублікована наукова стаття, книга або інший документ, що містить результати наукових досліджень.

Презентація — виступ або демонстрація інформації перед аудиторією за допомогою слайдів, графіків, таблиць тощо.

Р

Реферат — короткий огляд наукової роботи або статті, що містить основні тези, методи дослідження і висновки.

Резонанс — вплив або відгук наукової роботи чи публікації у науковому співтоваристві або громадськості.

Редакційна політика — правила і стандарти, які визначають процес рецензування, вибір матеріалів і структуру видання.

Рецензія — оцінка і критичний аналіз наукової роботи або статті перед її публікацією у науковому журналі або видавництві.

Робоча дефініція — тимчасове визначення терміну або поняття у контексті наукового дослідження або проекту.

Т

Теза — основна ідея або положення, яке підтримується в науковій роботі або аргументації.

Текстовість — якісна характеристика тексту, що відображає його структуру, зв'язність і логічність.

Термінологія — система термінів і визначень, що використовується в певній науковій галузі або дисципліні.

Технічне редагування — редагування тексту з урахуванням граматичних, стилістичних і орфографічних правил.

Технічні засоби — інструменти і програмні рішення, які використовуються для обробки, зберігання та обміну інформацією.

Х

Хакер — особа, що спеціалізується на розробці програмного забезпечення, зокрема на пошуку і виправленні помилок (багів), а також на проникненні в комп'ютерні системи з метою тестування їх безпеки.

Хеш-функція — математична функція, яка призначена для перетворення великого обсягу даних у відносно короткий набір байтів, що представляє унікальний відбиток даних.

Хронологічна структура тексту — організація тексту за часовим порядком подій або послідовністю дій.

Ц

Цитування — процес включення частини або всього тексту іншого автора у власний текст з обов'язковим зазначенням джерела цитати. Цитування використовується для підтримки аргументів, підкріплення думок або представлення інформації з іншого джерела.

Цитата — конкретна фраза або речення з оригінального тексту, яке використовується без змін в іншому тексті з метою підкріплення або ілюстрації ідей, думок або тверджень.

Я

Якість наукового тексту — характеристика тексту, що визначається його чіткістю, структурним побудовою, аргументацією і достовірністю інформації.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-правові акти

1. Закон України «Про освіту» від 15 вересня 2016 року № 2145-VIII: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2145-19>.
2. Наказ Міністерства освіти і науки України від 14 жовтня 2018 року № 962 "Про затвердження Правил етики наукових досліджень": <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/49520/05-Codex.pdf?sequence=1>.
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. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій (розроблено на підставі ДСТУ 3008-95 «Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення») // Бюлетень ВАК України. – К., 2011. – № 9/10. – С. 2–10.
5. Етичний кодекс ученого України [проект]. – К.: Видавничий дім «Академперіодика» НАН України, 2009. – 16 с.

Основна література

1. Берегова Г.Д. Ділова українська мова. Курс лекцій: навч.-метод. посіб. – Херсон: Айлант, 2004. – 240 с.
2. Бондаренко С.В. Авторське право та суміжні права / С.В. Бондаренко. – К.: Ін-т інтел. власн. і права, 2008. – 288 с.
3. Бралатан В.П. Професійна етика: навч. посіб. / В.П. Бралатан, Л.В. Гуцаленко, Н.Г. Здирко. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 252 с.
4. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навч.-метод. посіб. / С.І. Гальченко, О.З. Силка. – Черкаси: АММО, 2015. – 93 с.
5. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Т.Б. Гриценко. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с. Етика ділового спілкування: навч. посіб. / за ред. Т.Б. Гриценко, С.П. Гриценко, Т.Д. Іщенко та ін. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 344 с.

Допоміжна література

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, 2016. – 234 с.
2. Андрущенко В.П. Основні характеристики європейської університетської освіти та можливості їх реалізації в системі освіти України / В.П. Андрущенко // Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова. Серія 5 «Педагогічні науки: реалії та перспективи». К., 2011. – Вип. 26. С. 3–15.
3. Бойко Р.В. Без компіляцій і плагіату! / Р.В. Бойко, М.О. Фролов // Бюлетень ВАК України. – К., 2008. – № 12. – С. 11–13. Бойченко М. Гідність, цілісність і успішність: академічні та громадянські чесноти / М. Бойченко // Філософська думка. – К., 2014. – № 5. – С. 110–122.
4. Гуманенко О.О. Місце рецензії в історії наукової періодики / О.О. Гуманенко // Наукові записки Української академії друкарства. Серія «Соціальні комунікації». – Львів, 2015. – Вип. 1 (50). – С.15–20.
5. Гунчак В.М., Чепига М.П. Кодекс честі викладача як перешкода академічній нечесності і поблажливості / В.М. Гунчак, М.П. Чепига // Науковий вісник ЛНУВМБТ імені С.З. Гжицького. – Львів, 2011. – Т. 13, № 3 (49). – С. 14–23.
6. Медведєв І.А. Державне управління розвитком університету: теоретичноприкладний аспект: [моногр.] / І.А. Медведєв. – Харків: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. – 220 с.
7. Медведєв І.А. Ідея класичного університету: динаміка ціннісних орієнтацій в контексті державного управління / І.А. Медведєв // Економіка та держава. – К., 2010. – № 9. – С. 77–82.
8. Хоружий Г.Ф. Академічна культура: цінності та принципи вищої освіти / Г.Ф. Хоружий. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2012. – 320 с.
9. Цокур О.С. «Кодекс честі» в системі вищої освіти США / О.С. Цокур // Вісник Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького. Серія «Педагогічні науки». – Черкаси, 2009. – Вип. 150. – С.

57–62.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Академічне письмо та бібліографія - Головна. – Назва з екрану. – Режим доступу: bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1.
2. Аналітична довідка за результатами дослідження практик академічної доброчесності у вищих навчальних закладах України. – Назва з екрану. – Режим доступу: mon.gov.ua/content/Новини/.../academichnadobrochesnist.pdf.
3. Етичний кодекс викладача та студента [Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу]. – Назва з екрану. – Режим доступу: http://nung.edu.ua/files/attachment_news/etic_codex.pdf.
4. Кодекс честі викладача державного вищого навчального закладу [Криворізький національний університет]. – Назва з екрану. – Режим доступу: ktu.edu.ua/uploads/files/.../kodex_vykladacha.doc.
5. Кодекс честі Національного технічного університету України - КПІ. – Назва з екрану. – Режим доступу: <http://kpi.ua/code>.
6. Пан бібліотекар. Блог про бібліотечну справу та інформаційні технології. – Назва з екрану. – Режим доступу: www.бібліотекар.укр/.
7. Про Етичний кодекс ученого України. – Назва з екрану. – Режим доступу: www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf.