

МАРИУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри менеджменту

А.В. Балабаниць

“28” серпня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОДЗП 1.1.4 «Академічне письмо»

Освітньо-професійна програма «Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою»

спеціальність 073 «Менеджмент»

спеціалізація _____

факультет Економіко-правовий

2020-2021 рік

Робоча програма Академічне письмо для
(назва навчальної дисципліни)
для студентів ОПП (назва/назви) Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою
Спеціальністю (напрямом підготовки) 073 «Менеджмент»

Розробники:

Горбашевська Марина Олексіївна, к.е.н., доцент кафедри менеджменту

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від "28" серпня 2020 року № 1

В.о. завідувача кафедри менеджменту



(підпис)

(Балабаниць А.В.)
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		Очна (денна) форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> ОПП: <u>«Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою»</u> Спеціальність: <u>073 «Менеджмент»</u>	<u>Нормативна</u> (за вибором)	
Модулів – 3		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		2-й	2-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 8	Освітній рівень: <u>Магістр</u>	14 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		16 год.	6 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	78 год.
		Індивідуальні завдання	
год.	год.		
		Вид контролю: залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми здобуття вищої освіти – 33% : 77%
для заочної форми здобуття вищої освіти – 13% : 87%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Основною метою вивчення дисципліни «Академічне письмо» є набуття знань та навичок необхідних для створення конкурентоздатних академічних текстів широкого профілю з дотриманням норм академічного плагіату як невід'ємної частини системи компетенцій майбутнього менеджера та фахівця з фінансово-економічної безпеки.

Основними завданнями вивчення дисципліни є практична спрямованість стосовно принципів академічного письма, академічної мобільності та вивчення питань академічного плагіату.

Місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Навчальна дисципліна «Академічне письмо» спрямована на опанування наступних компетентностей:

- Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
- Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій
- Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
- Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів
- Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани
- Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації
- Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
- Спроможність до організації впровадження інновацій та наукових розробок для забезпечення фінансово-економічної безпеки.

Дисципліна використовується для формування наступних програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки магістра за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОПП «Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою») у Маріупольському державному університеті:

- Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах
- Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами
- Вміння збирати, обробляти, зберігати, продукувати, передавати й аналізувати важливу інформацію професійного та наукового характеру.
- Здатність продемонструвати навички роботи та уміння формувати і систематизувати аналітичні матеріали для оцінки ефективності функціонування підприємства (організації, установи) в умовах невизначеності та ризику.

Передумови для вивчення дисципліни: дисципліна «Академічне письмо» вивчається після вивчення дисциплін «Методологія та організація наукових досліджень».

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні:

знати:

- Основи структури та синтаксису академічних текстів: розділи, абзаци та речення;
- Основні принципи академічної доброчесності, організацію її охорони як всередині наукового товариства так і поєднання з іншими правоохоронними інститутами;
- Веб-інструменти підтримки проведення конференцій

вміти:

- Застосовувати базові прийоми риторики та синтаксису для побудови системи аргументації та доведення у академічному тексті;
- Компонувати стандартні розділи технічного завдання та іншої професійної документації;
- Знаходити перспективні програми академічної мобільності та готувати тексти конкурентоздатних проектних пропозицій

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Академічна грамотність

Тема 1. Цілісність, моделі та принципи академічного письма

Моделі й принципи академічного письма. Технології організації письма. Нелінійність організації академічного тексту. Синтаксис та синтаксичні помилки.

Тема 2. Мовна особистість доповідача

Аргументація. Специфіка фахової діалогічної мови.

Модуль 2. Формування і розвиток академічної мобільності

Тема 3. Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності

Ідеологія та класифікація програм мобільності. Аналіз поширених та популярних програм мобільності. Типові документи та загальні принципи підготовки. Підходи до пошуку потенційних закордонних партнерів та ініціалізація контактів. Розрахунок часу та планування процесу підготовки заявки на основі алгоритму роботи програм мобільності.

Тема 4. Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації

Основи оприлюднення. Типи наукових журналів. Вибір журналу та практичне застосування наукометрії. Поняття Impact-Factor, SNIP, SJR, неформальні критерії престижності, політика видавництва стосовно авторів та читачів.

Тема 5. Веб-ресурси підтримки наукової роботи

Реферативні бази даних та їх можливості для пошуку та аналізу установ, авторів, журналів і публікацій, RG: Основні функції, недоліки та переваги, вбудовані рейтинги, пошук партнерів та робочих місць; Google Scholar: пошук наукової інформації, бібліотека та внутрішні наукометричні дані. Scopus: Можливості пошуку, облікові записи статті, автора та установ. Керування індивідуальними профілями у Scopus, Google Scholar, Researcher ID, OrcID. Перспективи розвитку таких ресурсів.

Модуль 3. Академічна доброчесність: сучасні вимоги

Тема 6. Наукова доброчесність та плагіат

Досвід України, Західних країн та провідних міжнародних видань. Нормативна база та організаційні засади боротьби з академічною не доброчесністю. Поєднання з кримінальним та трудовим законодавством. Класифікація категорії Scientific misconduct.

Тема 7. Механізм протидії плагіату

Плагіат та піратство: причини та методи боротьби з цими явищами. Різниця у академічній та юридичній трактовці поняття плагіату.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.	л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Академічна грамотність												
Тема 1. Цілісність, моделі та принципи академічного письма	14	2	2	-	-	10	14	2	-	-	-	12
Тема 2. Мовна особистість доповідача	16	2	4	-	-	10	16	-	2	-	-	14
Разом за модулем 1	30	4	6	-	-	20	30	2	2	-	-	26
Модуль 2. Формування і розвиток академічної мобільності												
Тема 3. Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	10
Тема 4. Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації	10	2	-	-	-	8	11	-	-	-	-	11
Тема 5. Веб-ресурси підтримки наукової роботи	14	2	4	-	-	8	12	-	2	-	-	10
Разом за модулем 2	36	6	6	-	-	24	35	2	2	-	-	31
Модуль 3. Академічна доброчесність: сучасні вимоги												
Тема 6. Наукова	12	2	2	-	-	8	11	-	-	-	-	11

доброчесність та плагіат													
Тема 7 Механізм протидії плагіату	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10	
Разом за модулем 3	24	4	4	-	-	16	25	2	2	-	-	21	
Усього годин	90	14	16	-	-	60	90	6	6	-	-	78	

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Цілісність, моделі та принципи академічного письма	2	-
2	Мовна особистість доповідача	4	2
3	Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності	2	-
4	Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації	-	-
5	Веб-ресурси підтримки наукової роботи	4	2
6	Наукова доброчесність та плагіат	2	-
7	Механізм протидії плагіату	2	2
Разом		16	6

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Разом		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Разом		

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Цілісність, моделі та принципи академічного письма	10	12
2	Мовна особистість доповідача	10	14
3	Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності	8	10
4	Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації	8	11
5	Веб-ресурси підтримки наукової роботи	8	10
6	Наукова доброчесність та плагіат	8	11
7	Механізм протидії плагіату	8	10
Разом		60	78

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання з академічного письма представлені у вигляді виконання завдань міні-кейсу (складання переліку мовних засобів, що виражають індивідуальність доповідача), прагматичного аналізу наукових текстів, підготовки публічних виступів та захисту презентацій.

10. Методи навчання

Основні методи навчання: відвідування лекцій і практичних занять; виконання практичних завдань; виконання завдань міні-кейсу (у межах самостійної роботи студентів); співбесіда, поточне тестування; підсумковий тест.

11. Критерії оцінювання

Оцінювання рівня опанування студентом матеріалу навчальної дисципліни проводиться шляхом поточного та підсумкового (семестрового) контролю.

Викладання навчального курсу дисципліни реалізується через модулі. Модулів в дисципліні «Академічне письмо» - 3, в них закладені основні теми дисципліни. За кожний змістовий модуль студент має набрати певну кількість балів, яка буде відображати його рівень та якість знань. Поточний контроль здійснюється у процесі вивчення дисципліни з метою виявлення ступеню розуміння студентом засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять та передбачає відпрацювання студентами матеріалу семінарського заняття за трьома модулями, а також проведення контрольної роботи з кожного модуля. Підсумковий контроль – залік. Максимальна кількість балів за вивчення дисципліни – 100 балів. Загальні критерії оцінювання результатів поточного контролю з дисципліни:

85-100 балів	ЗВО виявив цілковите володіння навчальним матеріалом, вміє аргументовано його викладати під час усних опитувань та письмових відповідей. Усі виконані індивідуальні завдання продемонстрували здатність студента не тільки оперувати теоретичним матеріалом, але й застосовувати його на практиці, знаходити раціональні рішення проблемних ситуацій, його здатність до аналітичного та критичного мислення.
70-84 бали	ЗВО в цілому достатньо повно володіє навчальним матеріалом, здатний демонструвати знання теоретичних і практичних питань корпоративної соціальної відповідальності. Водночас, під час усного та письмового викладення деяких питань студент допускає окремі неточності та незначні помилки. Виконані індивідуальні завдання показують, що студенту дещо не вистачає аргументованості при розв'язанні деяких проблемних ситуацій.
35-69 балів	ЗВО володіє навчальним матеріалом частково, демонструючи базові теоретичні знання. Усні та письмові питання розкрито частково, поверхово, недостатньо аргументовано. Реферат виконаний на достатньо низькому рівні; індивідуальне практичне завдання обґрунтовано.
0-34 бали	ЗВО не володіє або недостатньо володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту більшості теоретичних питань. Індивідуальні завдання не виконані.

12. Засоби оцінювання

Опитування та доповіді на семінарських заняттях, оцінка за контрольну роботу, оцінка за виконане індивідуальне практичне-дослідне завдання, залік.

13. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Модуль 1		Модуль 2			Модуль 3		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
15	15	10	15	15	15	15	

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
------------------------	-------------	-------------------------------

навчальної діяльності		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни
2. Конспект лекцій
3. Методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни
3. Поточні контрольні роботи
4. Модульна контрольна робота

15. Рекомендовані джерела інформації

Базова

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. Короткіна І. Б. Академічне письмо: процес, продукт і практика:навч. посібник. Москва: Юрайт, 2016. Режим доступу: https://stud.com.ua/80660/dokumentoznavstvo/akademichne_pismo_protsees_produkt_i_praktika
3. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації / автори-укладачі: О.Боженко, Ю.Корян, М.Федорець; редколегія: В.С.Пашкова, О.В.Воскобойнікова-Гузєва, Я.Є.Сошинська, О.М.Бруй; Науково-технічна бібліотека ім.Г.І.Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ: УБА, 2016. Електрон. вид. 117с.
4. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навч. посіб. з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2009. 392 с.
5. Основи наукового мовлення: навч.-метод. посіб. / уклад.: О.А. Бобер, С.А. Бронікова, Т.Д. Єгорова та ін.; за ред. І.М. Плотницької, Р.І. Ленди. К.: НАДУ, 2012. 48 с.
6. Семенов О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. К.: ВЦ «Академія», 2012. 216 с.
7. Семенов О.М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. / О.М. Семенов, О.Л. Фаст. Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. 220 с.
8. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с
9. Хомаківський Є.І. Інтелектуальна власність: економіко-правові аспекти: навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2014. – 276 с.
10. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.
11. Шендеровський К.С. Як написати успішне есе / Методичні рекомендації до написання есе // Київ: Інститут масової комунікації при КНУ імені Тараса Шевченка, 2007. 34 с.
12. Richard Johnson-Sheehan, [Technical Communication Strategies for Today](#) (2-nd Edition) – New Jersey, Pearson Education, Inc, 2015. – p. 527.
13. Т.В. Лютий, Конспект лекцій з дисципліни «Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів», 2016. – с. 157.

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. К.: Артк, 1998. 190 с.
2. Волкотруб Г. Практична стилістика української мови: Навч. посіб. Тернопіль: Підручники і посібники, 2008. 256 с.
3. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: Монографія. Черкаси: Брама-Україна, 2008. 400 с.
4. Городенська К. Синтаксична специфіка української наукової мови // Українська термінологія і сучасність: Зб. наук, праць. К.: КНЕУ, 2001. Вип. IV. С. 11 – 14.
5. Михайлова О. П. Українське наукове мовлення. Лексичні та граматичні особливості: Навч. посіб. Х., 2000. 97 с.
6. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 312 с.
7. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум: Навч. посіб. К.: Центр навч. літератури, 2004. 216 с.
8. Сурмін Ю. Науковий текст: специфіка, підготовка та презентація: Навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с.

Словники

1. Бибик С. П., Сюта Г. М. Словник іншомовних слів: Тлумачення, словотворення та слововживання: Близько 35 000 слів і словосполучень / С. Я. Єрмоленко (ред.). – Х.: Фоліо, 2006. – 623 с.
2. Білоус М., Сербенська О. Екологія українського слова. Практичний словник-довідник. – Львів: Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2005. – 88 с.
3. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / Наук. ред. Ф. С. Бацевич. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2006. – 192 с.
4. Бурячок А. А. Орфографічний словник української мови. – К.: Наукова думка, 2002. – 460 с.
5. Бурячок А. А. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / НАН України; Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні / А. А. Бурячок (ред.). – К.: Наукова думка, 1999.
6. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики: 253 000 слів / В. І Бусел (авт., кер. проекту та гол. ред.). – К. – Ірпінь: Перун, 2004. – 887 с.
7. Гринчишин Д. П., Капелюшний А. О., Пазяк О. М., Сербенська О. А., Терлак З. М. Словник труднощів української мови: Близько 15000 слів / С. Я. Єрмоленко (ред.). – К.: Радянська школа, 1989. – 336 с.
8. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови / Міжнародний фонд «Відродження». – Львів: Фенікс, 1996. – 223 с.
9. Дзюбишина-Мельник Н. Я., Дужик Н. С., Єрмоленко С. Я., Ленець К. В., Пустовіт Л. О. Культура мови на щодень / НАН України; Інститут української мови / С. Я. Єрмоленко (ред.). – К.: Довіра, 2000. – 170 с.
10. Єрмоленко С. Я., Бибик С. П., Тодор О. Г. Українська мова: Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Я. Єрмоленко (ред.). – К.: Либідь, 2001. – 224 с.
11. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. – К.: Видавничий центр «Академія», 1998. – 712 с.
12. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів: Правопис. Граматика: Понад 30 000 слів. – К.: Криниця, 1999. – 524 с.
13. Кочерган М. П. Словник російсько-українських міжмовних омонімів. – К.: Академія, 1997. – 400 с.
14. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови. – Вид. 2-ге. – К.: Довіра, 2006. – 477 с.
15. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. — К.: Знання, 2004. — 367 с.
16. Словник української мови: В 11-ти т. — К.: Наукова думка, 1971— 1978.
17. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. – Тернопіль: Навчальна книга. – Богдан. – 2000. – 87 с.
18. Українсько-російський словник наукової термінології / За заг. ред. Л. О. Симоненко. – К. – Ірпінь: ВТФ «Перун», 2004. – 416 с.

19. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс. А – Я: Орфографічний словник: 32000 слів: Найуживаніші слова і словосполучення. Найновіші запозичення. Спеціальна різногалузева термінологічна лексика. – К.: А.С.К., 2006. – 416 с.
20. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Вища школа, 2008. – 487 с.

Інформаційні ресурси

1. Наукова періодика України: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Сайт Українського мовно-інформаційного фонду: <http://www.ulif.org.ua>
3. Українська мова в інтернеті: <http://www.nowamowa.com.ua>
4. Українська мова: <http://www.mova.info>
5. Культура мови: <http://www.kultura-mowy.wikidot.com>
6. Культура мови: <http://chak-chy-pravylnu-my-hovorymo.wikidot.com/>