**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»**

**Харківський інститут**

**Кафедра соціально – гуманітарних дисциплін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва дисципліни** | Основи академічного письма (для студентів спеціальності Менеджмент) |
| **Викладач (-і)** | Шутко Катерина Юріївна |
| **Портфоліо** **викладача (-ів)** | *http:// maup.kh.ua* |
| **Контактний тел.** | 0956671529 |
| **E-mail:** | kataavdeeva51@gmail.com |
| **Сторінка дисципліни на сайті**  | *http:// maup.kh.ua* |

1. **Коротка анотація до дисципліни.** Цей курс передбачає формування навичок академічної культури, академічної грамотності, академічного письма, необхідних для успішного провадження науково-дослідницької та науково-навчальної роботи в закладі вищої освіти, озброює необхідними знаннями щодо особливостей академічної комунікації. «Доброчесність – наріжний камінь академічної спільноти», а «студентські роки – критичний час для формування етичних цінностей» (Donald L.Mccabe). Для багатьох здобувачів це їх перше офіційне ознайомлення з принципами академічної культури.
2. **Мета:** ознайомити із принципами та правилами академічної доброчесності; сформувати професійні компетентності академічної культури, яка ґрунтується на засадах академічної чесності та прозорості; наділити необхідними знаннями та інструментами, оволодіння та оперування якими є необхідною умовою упевненого перебування у освітній спільноті та професійному середовищі. Сьогоднішні студенти – це завтрашні самодостатні професіонали. **Завдання:** засвоїти наукову термінологію; усвідомити морально-етичну складову, роль і місце академічної доброчесності в системі вищої освіти; ознайомитися із нормативно-правовою базою з проблем дотримання норм академічної доброчесності; зрозуміти логіку дотримання принципів та правил академічної культури; навчитися застосовувати знання з академічної доброчесності у навчальній, науковій роботі та професійному зростанні.

**3. Формат курсу:** *очна (offline)*

**4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетентність | Ступінь сформованості компетентності | Оцінювання |
| Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні | Частково, в аспекті виконання завдань, передбачених професійною діяльністю за спеціалізацією освітньої програми | Підсумкове (залік) |
| Здатність бути критичними і самокритичними | Повністю. Співвідноситься з метою курсу | Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік) |
| Здатність спілкуватися державною мовою як усно, такі письмово. | Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми | Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік) |
| Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел | Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми | Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік) |
| Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки | Повністю. Співвідноситься з метою курсу | Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік) |

**5. Тривалість курсу.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування показників** | **Кількість годин** |
| Курс | 2 |
| Семестр | 3 |
| Обсяг кредитів | 3 |
| Обсяг годин, у тому числі: | 90 |
| Лекції | 22 |
| Семінарські заняття | 12 |
| Самостійна робота | 56 |
| Форма семестрового контролю | Залік |

6. Статус дисципліни: обов’язкова

**7. Пререквізити:** Курс «Основи академічного письма» безпосередньо пов’язаний з дисциплінами: «Сучасна українська мова», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», покликаний закласти основи академічного письма, навчити створювати академічні тексти, інтерпретувати їх, піддавати логічному й мовностилістичному аналізові, актуалізувати пізнавально-пошукові інтереси.

**8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання** – програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів ([Unichek](https://ua.unicheck.com/)**).**

**9. Політика курсу:**

**-** Передбачає роботу в команді.

- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної самоіронії.

- Виконання завдань у встановлений термін.

- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.

- Дотримання академічної доброчесності.

- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

**10. Зміст дисципліни:** Курс складається з трьох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин:

- Змістовий модуль 1 «Формування академічної культури студента» (лекційні теми 1, 2, 5, семінарські теми 3, 4, 6);

- Змістовий модуль 2 «Усне й писемне мовлення. Написання тексту» (лекційна тема 1, семінарські теми 2-4);

- Змістовий модуль 3 «Робота з джерелами. Укладання бібліографії» (лекційна тема 1, семінарські теми 2-4).

**11.** **Форми і методи навчання.**

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації.**

При викладанні ***лекційного матеріалу*** передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

При проведенні ***семінарських занять*** передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

**12.** Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

 **13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.** Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п.7.2)**.**

**14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.**

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів у формі презентації за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля (5 хв. зі слайдами).

**15. Шкала відповідності оцінок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно  | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре  |
| 75-81 | **С** |
| 68-74 | **D** | задовільно  |
| 60-67 | **Е**  |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 1-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

16. Рекомендовані джерела та література – повний перелік найменувань (див. Робоча навчальна програма з дисципліни):

Основна (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. Американська асоціація університетських професорів // Прозорість і корупція в системі вищої освіти України: зб. матер. конф. (21–22 листоп. 2002 р., м. Львів). – К.: Таксон, 2003. – (Серія «Вища освіта в сучасному світі»). – С. 257–258.
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. Берегова Г.Д. Ділова українська мова. Курс лекцій: навч.-метод. посіб. – Херсон: Айлант, 2004. – 240 с.
5. Бондаренко С.В. Авторське право та суміжні права / С.В. Бондаренко. – К.: Ін-т інтел. власн. і права, 2008. – 288 с.