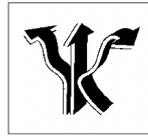


**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ»**



МАУП

***СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО В МІЖНАРОДНОМУ БІЗНЕСІ»***

Спеціальність: **D3 Менеджмент**  
Освітній рівень: **перший (бакалаврський) рівень**  
Освітня програма: **Менеджмент**

МАУП 2025

### Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Академічне письмо в міжнародному бізнесі
Шифр та назва спеціальності	<b>D3 «Менеджмент»</b>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	<b>3 кредити / 90 год.</b> Лекції: 20 год. Семінарські заняття: 14 год. Самостійна робота студентів: 56 год.
Терміни вивчення дисципліни	2 семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	<b>залік</b>
Сторінка дисципліни на сайті	

### Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

<b>Науковий ступінь</b>	
<b>Вчене звання</b>	
<b>Посада</b>	
<b>Дисципліни, які викладає НПП</b>	
<b>Напрями наукових досліджень</b>	
<b>Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців</b>	
<b>Контактна інформація викладача:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Контактний тел.</b>	
<b>Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії</b>	

**Анотація курсу.** Дисципліна побудована на опануванні студентами навичок академічної культури, академічної грамотності, академічного письма, необхідних для успішного провадження науково-дослідницької та науково-навчальної роботи, озброює їх необхідними знаннями щодо особливостей академічної комунікації в міжнародному бізнесі.

**Предметом дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі»** є українськомовна академічна комунікація в міжнародному бізнесі. Це включає формування академічної культури та грамотності, а також розвиток практичних навичок усного та писемного мовлення, необхідних для успішного навчання та майбутньої професійної діяльності. Дисципліна охоплює аспекти академічної доброчесності: розуміння та дотримання етичних принципів у науковій діяльності, що відповідає міжнародним стандартам.

**Мета навчальної дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі»** - розвиток теоретичних знань і практичних навичок з академічного письма у сфері міжнародного бізнесу. Вивчення ключових концепцій, стратегій і тактик академічного письма, оволодіння технологіями організації процесів створення, аналізу та редагування академічних текстів, а

також формування компетентності у використанні сучасних підходів до написання наукових робіт, презентацій і звітів, що відповідають міжнародним стандартам.

**Завдання навчальної дисципліни:** засвоїти наукову термінологію; усвідомити морально-етичну складову, роль і місце академічної доброчесності в системі міжнародного бізнесу; 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 в системі міжнародного бізнесу.

**Пререквізити навчальної дисципліни.** Вивчення навчальної дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі» базується на знаннях та уміннях, отриманих здобувачами освіти на рівні бакалаврату. А саме: академічні студії, історія та культура України, філософія, іноземна мова, сучасна українська мова. **Постреквізити навчальної дисципліни.** Знання та уміння, отримані студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі», сприяють успішному вивченню здобувачами вищої освіти цілої низки інших навчальних дисциплін, спрямованих на формування професійних знань і умінь: основи академічного письма, лідерство та комунікації, основи наукових досліджень в менеджменті, комунікації в організаціях.

### Зміст навчальної дисципліни (денна форма навчання)

№	Назва теми	Методи навчання/методи оцінювання	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Академічне письмо як система створення академічного тексту в міжнародному бізнесі.</b>		<b>Методи навчання:</b> словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; аналітичний метод; синтетичний метод; практичний (робота з економічними моделями, статистичними даними, графіками); пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький;	
Тема 1.	Вступ. Предмет, метод та завдання дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі».		
Тема 2.	Основні засади академічного письма в міжнародному бізнесі.		
Тема 3.	Основи академічного письма в міжнародному бізнесі: персональний процес, практика та публічний продукт.		
Тема 4.	Інтелектуальна власність. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності в міжнародному бізнесі.		
Тема 5.	Академічна доброчесність. Етичний кодекс ученого. Плагіат та протидія плагіату в міжнародному бізнесі.	<b>Методи оцінювання:</b> усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Академічний текст як формалізований продукт академічного письма в міжнародному бізнесі.</b>			
Тема 6.	Академічний текст: організація та технологія роботи.		
Тема 7.	Структура академічного тексту.		
Тема 8.	Генерація ідей для академічного тексту та їх організація.		
Тема 9.	Розвиток критичного мислення в академічному письмі у міжнародному бізнесі.		
Тема 10.	Специфіка різновидів академічного тексту в міжнародному бізнесі.		

	(контрольні, самостійні роботи, аналітичні завдання, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність, завдання на аналіз даних і моделей); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань; оцінювання проєктних та лабораторних робіт (моделювання економічних процесів, прогнозування).
Модульна контрольна робота	
<b>Форма контролю: залік</b>	

**Технічне обладнання та/або програмне забезпечення.** В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

#### **Форми методи контролю.**

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на **поточний та підсумковий (семестровий)**.

**Поточний контроль** здійснюють під час проведення практичних і семінарських занять. Його метою є систематична перевірка:

- розуміння та засвоєння теоретичних основ академічного письма в міжнародному бізнесі; уміння застосовувати знання для побудови моделей академічного письма та аналізу наукових текстів, що відповідає міжнародним стандартам;
- навичок діагностики та прогнозування процесів розвитку академічного письма в міжнародному бізнесі;
- використання спеціалізованого програмного забезпечення для розробки моделей застосування академічного письма в міжнародному бізнесі.

#### **Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:**

- виступи та презентації;
- усні доповіді з розбору кейсів;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях та активність під час обговорень;
- участь у дискусіях, мозковому штурмі, інтерактивних формах заняття;
- аналіз процесів розвитку академічного письма в міжнародному бізнесі, статистичних показників, моделей розвитку академічного письма в міжнародному бізнесі;
- письмові завдання (контрольні роботи, тестові завдання, аналітичні та реферативні роботи);
- підготовка конспектів, тез, аналітичних записок;
- самостійне опрацювання тем дисципліни та матеріалів лекцій.

#### **Методи поточного контролю:**

- усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення);
- письмовий контроль (контрольна робота, аналітичний звіт, реферат);
- комбінований контроль (усне та письмове поєднання для оцінки розуміння та практичних навичок);
- презентація самостійної роботи або кейс-аналізу;
- спостереження за активністю та участю у практичних заняттях;
- тестовий контроль (закриті та відкриті завдання, аналіз графіків і моделей);
- робота з проблемними ситуаціями (аналітичні кейси, сценарне моделювання застосування академічного письма в міжнародному бізнесі).

## Система оцінювання та вимоги.

### Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти\*

Теми	Поточний контроль знань										Підсумковий контроль		
											Модульна контрольна робота	Залік**	Загальна кількість балів
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	20	20*	100
Робота на семінарському занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	20	20*	100
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			

\*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування.

Критерії оцінювання модульного тесту з навчальної дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі»:

При оцінюванні модульного тесту враховуються обсяг і правильність виконання завдань:

- оцінка «відмінно» (A) виставляється за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% всіх завдань);

- оцінка «добре» (B) виставляється за виконання 80% всіх завдань;

- оцінка «добре» (C) виставляється за виконання 70% всіх завдань;

- оцінка «задовільно» (D) виставляється за правильне виконання 60% запропонованих завдань;

- оцінка «задовільно» (E) виставляється, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;

- оцінка «незадовільно» (FX) виставляється, якщо виконано менше 50% завдань.

Неявка на модульний тест - 0 балів.

Вищезазначені оцінки перетворюються на рейтингові бали таким чином:

«A» - 18-20 балів;

«B» - 16-17 балів;

«C» - 14-15 балів;

«D» - 12-13 балів.

«E» - 10-11 балів;

«FX» - менше 10 балів.

Підсумкова семестрове оцінювання з дисципліни «Академічне письмо в міжнародному бізнесі» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студентів. Воно проводиться у терміни, визначені навчальним планом, і охоплює обсяг матеріалу, визначений програмою курсу.

Підсумкове оцінювання проводиться у формі тесту. До семестрового оцінювання допускається студент, який виконав усі необхідні роботи.

Підсумкова оцінка виставляється на основі результатів навчання студента протягом семестру. Оцінка студента складається з балів, накопичених за результатами поточного оцінювання, та заохочувальних балів.

Студенти, які виконали всі необхідні завдання і отримали оцінку 60 балів або вище, отримують оцінку, що відповідає отриманій оцінці, без додаткового тестування.

Для студентів, які виконали всі необхідні завдання, але отримали оцінку нижче 60 балів, а також для тих, хто бажає поліпшити свій бал (результат), викладач проводить підсумкову роботу у формі тесту під час останнього запланованого заняття з дисципліни в навчальному семестрі.

**Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності.** До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

#### **Оцінка самостійної роботи**

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є одним із складових академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота з кожної теми, відповідно до програми курсу, оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів за допомогою стандартизованих та узагальнених критеріїв оцінювання знань.

#### **Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань) критерії оцінювання.**

Максимально можлива оцінка самостійної роботи (індивідуальні завдання)	Рівень виконання			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
3	3	2	1	0

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання практичної роботи; поточне оцінювання засвоєння знань на основі усних відповідей, доповідей, презентацій та інших форм участі під час практичних (семінарських) занять; індивідуальні або групові проекти, що вимагають розвитку практичних навичок і компетентностей (опціональний формат); вирішення ситуаційних завдань; підготовка резюме з самостійно вивчених тем; тестування або письмові роботи; підготовка проектів статей, тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують всебічне засвоєння навчальної програми та сприяють поступовому розвитку навичок для ефективною самостійної професійної (практичної, наукової та теоретичної) діяльності на високому рівні.

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

#### **Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку

90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82 – 89	B	добре	
75 – 81	C		
68 – 74	D	задовільно	
60 – 67	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

### **Політика курсу.**

Для успішного засвоєння курсу «Академічне письмо в міжнародному бізнесі» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Академічне письмо в міжнародному бізнесі» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

### **Рекомендовані джерела інформації.**

#### ***Основна література:***

1. Академічне письмо: навчальний посібник / укладачі: Т.М. Костирко, С.В. Ларенкова, І.В. Бондар, М.С. Жигалкіна. Миколаїв: НУК, 2022. 116 с.
2. Академічне письмо та доброчесність: навчально – методичний посібник / автори-укладачі І. Насмінчук, Л. Громик. Кам'янець – Подільський: ЗВО «ПДУ», 2024. 256 с.
3. Кісельова А.А., Завальська Л.В. Основи академічного письма: навчально – методичний посібник. Одеса: Фенікс, 2023. 69 с.
4. Малюга Н., Городецька В. Нові стандарти українського письма. К.: Каравела, 2023. 152 с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. К.: Каравела, 2023. 352 с.
6. Основи наукового мовлення: навчальний посібник / С.А. Бронікова та ін.; за ред. І.М. Плотницька, Р.І. Ленда. К.: Центр учбової літератури, 2022. 252 с.
7. Український правопис. Схвалено Колегією МОН України / Українська національна комісія з питань правопису. К.: Каравела, 2023. 288 с.

#### ***Допоміжна література:***

8. Колоїз Ж.В. Основи академічного письма. Кривий Ріг: ФОП Маринченко С.В., 2024. 143 с.
9. Культура української мови та практична стилістика (збірник вправ) / Л.Г. Погиба та ін. К.: Кондор, 2024. 202 с.
10. Мартинюк О.М. Академічне письмо: навчально – методичне видання. Луцьк: Вежа, 2021. 48 с.
11. Основи академічного письма: конспект лекцій для студентів усіх спеціальностей / М.Г.

- Маковій та ін. Київ – Тернопіль: КНУБА – ФОП Шпак В.Б., 2023. 61 с.
12. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами. К.: Центр учбової літератури, 2021. 426 с.
  13. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С.М. Луцак та ін. / кафедра мовознавства Івано – Франківського національного медичного університету. Івано – Франківськ: Медицина, 2024. 351 с.
  14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навчальний посібник. К.: Алерта, 2022. 312 с.

***Електронні ресурси:***

1. Державна архівна служба України. URL: <https://archives.gov.ua>
2. Державна служба статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>
3. Електронна книгарня. URL: <https://textbook.com.ua/rps>
4. Львівська наукова бібліотека ім. В. Стефаника. URL: <https://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/golovna2/>
5. Міжнародний бібліотечно – інформаційний центр ім. Ярослава Мудрого Міжрегіональної Академії управління персоналом. URL: [https:// library.maup.com.ua](https://library.maup.com.ua)
6. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
7. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. URL: <https://naqa.gov.ua/>
8. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
9. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка. URL: [http:// korolenko.kharkov.com](http://korolenko.kharkov.com)
10. Харківська обласна універсальна наукова бібліотека. URL: [http:// library.kharkov.ua](http://library.kharkov.ua)

