**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

(повне найменування закладу вищої освіти)

**Економічний факультет**

(назва факультету/навчально-наукового інституту)

**Кафедра** **обліку, аналізу і аудиту**

(назва кафедри)

**СИЛАБУС**

 **навчальної дисципліни**

**«АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО»**

(назва навчальної дисципліни)

вибіркова
(вказати: обов’язкова / вибіркова )

**Освітньо-професійна програма** «Облік і оподаткування»

(назва програми)

**Спеціальність** 071 «Облік і оподаткування»

(вказати: код, назва)

**Галузь знань** 07 «Управління і адміністрування»

(вказати: шифр, назва)

**Рівень вищої освіти** перший (бакалаврський)

(вказати: перший бакалаврський/другий магістерський)

Економічний факультет

 (назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

**Мова навчання** українська

 (вказати: на якій мові читається дисципліна)

Розробник: Косташ Тетяна Вікторівна, доцент кафедри обліку,

аналізу і аудиту, к.е.н., доцент

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

**Профайл викладача** <http://econom.chnu.edu.ua/kafedry-ekonomichnogo-fakultetu/kafedra-obliku-analizu-i-audytu/kolektyv-kafedry/kostash-tetyana-viktorivna> (посилання на сторінку кафедри з інформацією про викладача (-ів))

**Контактний тел.** +38(0372)522691

**E-mail:** t.kostash @chu.edu.ua

**Сторінка курсу в Moodle**

**Консультації** Онлайн-консультації:
 Очні консультації:

1. **Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).**

Призначення навчальної дисципліни «Академічне письмо» полягає в оволодінні здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня навиками формулювання й доведення власних думок, гіпотез й висновків, оформлення академічного тексту відповідно з властивими для української мови нормами, презентування результатів академічної діяльності, дотримуючись принципів академічної доброчесності.

**Мета навчальної дисципліни:** поглиблення у здобувачів навичок академічної культури та академічної грамотності, необхідних для успішного провадження науково-дослідницької, науково-навчальної роботи в університеті та майбутньої професійної діяльності.

**3. Пререквізити.** Вивчення навчальної дисципліни «Академічне письмо» базується на засвоєнні знань з навчальних дисциплін: Українська мова (за професійним спрямуванням), «Вступ у спеціальність». Разом із цією дисципліною вивчається обов’язкова дисципліна «Бухгалтерський облік (теорія)», що підвищує ефективність засвоєння курсу.

**4. Результати навчання:**

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» (освітня програма «Облік і оподаткування») вивчення дисципліни «Академічне письмо» сприяє поглибленню таких компетентностей і програмних результатів навчання:

***Загальні компетентності:***

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

***Спеціальні (фахові) компетенції:***

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов’язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

***Очікувані******програмні результати******навчання:***

ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

**5. Опис навчальної дисципліни**

**5.1. Загальна інформація**

|  |
| --- |
| Назва навчальної дисципліни: **Академічне письмо** |
| **Форма навчання** | **Рік підготовки** | **Семестр** | **Кількість** | **Кількість годин** | **Вид** **підсумко****вого контролю** |
| **кредитів** | **годин** | **змістових модулів** | **лекції** | **практичні** | **семінарські** | **лабораторні** | **самостійна робота** | **індивідуальні завдання** |
| **Денна** |  3 |  ІІІ |  4 |  120 | 2 |  30 | 15 |   |   |  75 |   | залік |
| **Заочна**  |  3 |  ІІІ |  4 |  120 | 2 |  8 |  4 |   |   |  108 |   |  залік  |

**5.2. Дидактична карта 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. |
| **Змістовий модуль 1. Основи академічної культури та письма** |
| Тема 1. Загальні засади академічної культури | 11 | 2 | 1 | **-** | **-** | 8 | 11 | 1 | - | **-** | **-** | 10 |
| Тема 2. Основи академічного письма | 15 | 4 | 2 | **-** | **-** | 9 | 15 | 1 | - | **-** | **-** | 14 |
| Тема 3. Академічна доброчесність: поняття, види порушення, відповідальність | 15 | 4 | 2 | **-** | **-** | 9 | 15 | 1 | 1 | **-** | **-** | 13 |
| Тема 4. Авторське право та правила використання об’єктів інтелектуальної власності | 14 | 4 | 1 | **-** | **-** | 9 | 14 | 1 | 1 | **-** | **-** | 12 |
| ***Разом за змістовим модулем 1*** | ***55*** | ***14*** | ***6*** | ***-*** | **-** | ***35*** | ***55*** | ***4*** | ***2*** | ***-*** | ***-*** | ***49*** |
| **Змістовий модуль 2. Академічне письмо як різновид наукового спілкування** |
| Тема 5. Основні категорії академічного тексту | 11 | 2 | 1 | **-** | - | 8 | 11 | 1 | - | **-** | - | 10 |
| Тема 6. Види академічних текстів | 12 | 2 | 2 | **-** | - | 8 | 12 | 1 | - | **-** | - | 11 |
| Тема 7. Змістове наповнення академічного тексту | 14 | 4 | 2 | **-** | - | 8 | 14 | 1 | 1 | **-** | - | 12 |
| Тема 8. Інтертекстуальність академічного тексту | 14 | 4 | 2 | **-** | - | 8 | 14 | 1 | - | **-** | - | 13 |
| Тема 9. Структура академічного тексту | 14 | 4 | 2 | **-** | - | 8 | 14 | - | 1 | **-** | - | 13 |
| ***Разом за змістовим модулем 2*** | ***65*** | ***16*** | ***9*** | **-** | ***-*** | ***40*** | ***65*** | ***4*** | ***2*** | **-** | ***-*** | ***59*** |
|  **Усього годин** | **120** | **30** | **15** | **-** | **-** | **75** | **120** | **8** | **4** | **-** | **-** | **108** |

**5.3. Зміст завдань для самостійної роботи**

Самостійна робота здобувача з дисципліни «Академічне письмо» спрямована на узагальнення, засвоєння та закріплення знань по кожній темі. Вона включає такі види робіт: опрацювання лекційного матеріалу, рекомендованої літератури, підготовку до практичних занять, розгляд питань, що виносяться на самостійне вивчення та самостійне вирішення практичних ситуацій.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| денна | заочна |
| 1 | Тема 1. Загальні засади академічної культури | 8 | 10 |
| 2 | Тема 2. Основи академічного письма | 9 | 14 |
| 3 | Тема 3. Академічна доброчесність: поняття, види порушення, відповідальність | 9 | 13 |
| 4 | Тема 4. Авторське право та правила використання об’єктів інтелектуальної власності | 9 | 12 |
| 5 | Тема 5. Основні категорії академічного тексту | 8 | 10 |
| 6 | Тема 6. Види академічних текстів | 8 | 11 |
| 7 | Тема 7. Змістове наповнення академічного тексту | 8 | 12 |
| 8 | Тема 8. Інтертекстуальність академічного тексту | 8 | 13 |
| 9 | Тема 9. Структура академічного тексту | 8 | 13 |
| ***Усього*** | ***75*** | ***108*** |

**6.Методи навчання, контрольні заходи та критерії оцінювання**

***Методи навчання:***

– вербальні методи (лекція, дискусія, бесіда, пояснення, розповідь);

– практичні методи (практичні та ситуаційні завдання);

– наочні методи (презентації, ілюстрації, відеоматеріали);

– робота з інформаційними ресурсами (з нормативною базою, науковою та навчально-методичною літературою, інтернет-ресурсами);

– самостійна робота над індивідуальним завданням за програмою навчальної дисципліни;

– комп’ютерні засоби навчання ( дистанційне навчання з використанням онлайн-платформ).

***Контрольні заходи*** охоплюють поточний та підсумковий контроль знань здобувача. Поточний контроль здійснюється з метою перевірки досягнення програмних результатів за окремими темами під час проведення практичних (лабораторних) занять з урахуванням самостійної роботи здобувача. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання підсумкових навчальних досягнень здобувачів.

***Методи оцінювання:***

– фронтальне усне опитування термінів глосарію;

– індивідуальне усне опитування;

– тестування;

– оцінювання виконаних практичних завдань;

– презентація результатів виконаних індивідуальних творчих та розрахункових завдань (реферати, есе, звіти, доповіді, статті);

– підсумковий контроль.

***Система оцінювання навчальних досягнень:***

*Дедлайни та перескладання.* Роботи, які здаються із порушенням оголошених термінів виконання без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (мінус 1 бал за кожен день порушення дедлайну).

*Академічна доброчесність.* Здобувачі повинні самостійно виконувати навчальні завдання. Письмові роботи перевіряються на плагіат і допускаються до захисту із текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час виконання контрольних заходів заборонено і призводить до незадовільного оцінювання.

*Відвідування занять.* Обов’язковою умовою виконання навчального плану є відвідування практичних (лабораторних) занять. За об’єктивних причин навчання може відбуватись за індивідуальним графіком чи у он-лайн форматі.

***Критерії оцінювання:***

*при усних відповідях:* повнота розкриття питання; логіка викладання матеріалу; використання різноманітних джерел інформації; аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки; уміння аналізувати теоретичні проблеми з урахуванням світової та вітчизняної практики;

*при виконанні письмових завдань:* повнота розкриття питання, аргументованість і логіка викладення матеріалу, використання різноманітних джерел, законодавчих актів, прикладів і фактичного матеріалу тощо; правильність проведення розрахунків; цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки; акуратність оформлення письмової роботи.

Вищими балами оцінюється самостійний обґрунтований погляд здобувача щодо конкретної практичної ситуації або проблеми.

Результати поточного оцінювання навчальних досягнень відображаються у *Журналі* *обліку успішності* (за темами) викладача

**Розподіл балів, які отримують здобувачі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поточне оцінювання*** ***(аудиторна та самостійна робота)*** | ***Кількість балів******(залік)*** | ***Сумарна кількість балів*** |
| Змістовий модуль 1 | Змістовий модуль 2 |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 |
| **6** | **8** | **8** | **8** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **40** | **100** |

Максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати в процесі вивчення дисципліни протягом семестру, становить 100 балів, з яких 60 балів здобувач набирає при поточних видах контролю (*30 балів за 1 змістовий модуль та 30 балів за 2 змістовий модуль*) і 40 балів – у процесі підсумкового виду контролю (здачі заліку).

З навчальної дисципліни **«Академічне письмо»** проводиться семестровий ***залік***. Здобувач отримує завдання, що містить теоретичне питання з дисципліни, тестові завдання, глосарій і виробничу ситуацію.

У 40 балів, що можливо отримати на заліку, входить: теоретичне питання (10 балів), 4 тести «правильно-неправильно» - по 2 бали (сумарно 8 балів), визначення 4 термінів - по 2 бали (сумарно 8 балів), виробнича ситуація (14 балів).

10 балів ставиться за повне розкриття теоретичного питання. У випадку неповної відповіді зберігається відсоткове відношення розкриття відповіді та бального оцінювання.

14 балів здобувач отримає за повне та правильне (відповідно до чинного законодавства; без математичних помилок) розв’язання виробничої ситуації.

Після підготовки здобувачами конспекту відповіді та розв’язання задачі відбувається його усна відповідь викладачеві. В процесі цього здобувачу можуть бути задані додаткові питання.

Також залік може бути проведений у письмовій формі.

**Шкала оцінювання: національна та EСTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою EСTS** |
| **Оцінка (бали)** | **Пояснення** |
| **зараховано** | **А (90-100)** | **відмінно** |
| **зараховано** | **В (80-89)** | **дуже добре** |
| **С (70-79)** | **добре** |
| **зараховано** | **Д (60-69)** | **задовільно** |
| **Е (50-59)** | **достатньо** |
| **незараховано** | **FХ (35-49)** | **незадовільно з можливістю повторного складання** |
| **F (1-34)** | **незадовільно з обов’язковим повторним курсом** |

Оцінкою «А» оцінюється повна та аргументована відповідь на теоретичне питання, правильне розв’язання виробничої ситуації, правильна відповідь на тестові питання та сформульовані правильні визначення з глосарію. Відповіді повинні розкривати суть матеріалу, що свідчить про вміння аналізувати матеріал та робити змістовні висновки. Відповідь повинна бути чіткою, логічною і послідовною.

Відповідь оцінюється на «В» за умови такого розкриття теоретичного питання та тестових завдань, понять з глосарію, а також розв’язання виробничої ситуації, які містять неточності, що не суттєво впливають на зміст завдання.

Відповідь оцінюється на «С» за умови повного та правильного розкриття питання або правильного розв’язання виробничої ситуації, але у відповіді недостатньо правильно сформульовано визначення з глосарію. У той же час тестові завдання вирішені на належному рівні.

Якщо підхід викладення матеріалу правильний, але виявляється недостатнє його розуміння, допускаються окремі неточності, виставляється оцінка «D».

Відповідь оцінюється на «Е» у випадку правильного підходу до викладення теоретичного матеріалу та відповідей на тестові завдання.

В усіх інших випадках відповідь оцінюється на «Fx».

**7.** **Рекомендована література**

**7.1. Базова (основна) література**

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с.
2. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд «Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. Політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. К. Таксон, 2016. 234 с.
3. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг, 2019. 130 с.
4. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.
5. Курс лекцій з дисципліни «Академічне письмо» / уклад. С. К. Ревуцька. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2018. 81 с.
6. Ланге Аня, Cушко-Безденежних М. Г. Наукове писемне мовлення у вищій школі (практичні поради) : навчальний посібник. Суми : Сумський державний університет, 2020. 322 с.
7. Лютий Т. В., Денисова О. С. Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів : навчальний посібник. Суми, 2019. 186 с.
8. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації / О.Боженко, Ю.Корян, М.Федорець. К.: УБА, 2016.
9. Семеног О., Фаст О. С. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. 221 с.

**7.2.Допоміжна література**

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : видання офіційне. К. : УкрНДНЦ, 2016. 20 с.

**7.3.Нормативна база**

1. Рекомендації для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності. Затверджено Рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29 жовтня 2019 року. 24 с. URL : <https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/10/%D0%A0%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%96%CC%88-%D0%97%D0%92%D0%9E-%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0-%D0%B7%D0%B0%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE%D1%96%CC%88-%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96.pdf>
2. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 р. № 2811-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>
3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
4. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

**8. Інформаційні ресурси**

1. Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича : текст схвалений Вченою радою ЧНУ імені Юрія Федьковича 23 грудня 2019 р. 35 с. URL : [http://www.budarch.chnu.edu.ua/res//budarch/FABDPM/AcademicIntegrity/ChNU-ethic-codex.pdf](http://www.budarch.chnu.edu.ua/res/budarch/FABDPM/AcademicIntegrity/ChNU-ethic-codex.pdf)
2. [Розширений глосарій термінів та понять](http://osvita.ua/doc/files/news/622/62228/glyusariy.pdf) ст. 42 «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту» (від 5 вересня 2017 р.): [лист МОН від 23.10.2018 р. № 1/9-650.](https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/glyusariy.pdf) URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/glyusariy.pdf>

Офіційні сайти наукових і електронних бібліотек в Україні:

1. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського – [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua)
2. Державна науково-технічна бібліотека України (ДНТБ України) – <https://dntb.gov.ua/>