



## ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

**Викладач:** кандидат економічних наук, доцент Кубецька Ольга Миколаївна

**Кафедра:** аналітичної економіки та менеджменту, I корпус, ауд. 332

**E-mail:** ostapenko13@ukr.net

**Телефон:** -

**Інші засоби зв'язку:** Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти:</b>		Фінансово-економічна безпека та ризик-менеджмент, Бакалавр					
<b>Статус дисципліни:</b>		Нормативна					
<b>Кредити ECTS</b>	3	<b>Навч. рік:</b>	2020-2021	<b>Рік навчання</b>	1	<b>Тижні</b>	15
<b>Кількість годин</b>	90	<b>Кількість змістових модулів<sup>1</sup></b>	3	<b>Лекційні заняття – 14 Семінарські заняття – 16 Самостійна робота – 60</b>			
<b>Вид контролю:</b>		Залік					
<b>Посилання на курс в Moodle</b>							
<b>Консультації:</b> особисті – вівторок, четвер, з 11:00 до 13:00, I корпус, ауд. 332; дистанційні – CISCO Webex, за попередньою домовленістю <i>Запис на консультації:</i> <a href="https://events.webinar.ru/onboarding">https://events.webinar.ru/onboarding</a>							

## ОПИС КУРСУ

Курс має на *мети* прискорення адаптації студентів до умов та вимог вузівського життя, а також ознайомлення їх із сутністю, змістом та практичною спрямованістю обраної спеціальності.

Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент зможє:

*ЗК<sub>1</sub>* – Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

*ЗК<sub>2</sub>* – Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

*ЗК<sub>5</sub>* – Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

*ЗК<sub>9</sub>* – Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

*СК15.* Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

## ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Тексти лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань розміщені на платформі Moodle: <https://moodle.dduvs.in.ua/course/view.php?id=2683>

## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

### Поточні контрольні заходи

#### **Обов’язкові види роботи:**

**Термінологічний диктант** (тах 2 бали) – на початку кожного семінарського заняття. Терміни для вивчення зазначені у лекційному матеріалі.

**Письмова контрольна робота** (тах 2 бали) – тричі на семестр, наприкінці кожного змістового модулю курсу. Контрольна робота складається з двох питань (тах 1 бал кожне) – теоретичного (дати визначення терміну, розкрити сутність поняття) характеру.

#### **Додаткові види роботи:**

**Тестові завдання до семінарських занять** – 4 бали за кожен тест.

**Індивідуальне письмове завдання у вигляді реферату** (тах 6 балів) виконується за бажанням студента. Теми рефератів на вибір студента зазначені у планах практичних завдань.

Гранична кількість індивідуальних письмових завдань – не більше 1 реферату за семестр. Усі письмові завдання подаються виключно через платформу Moodle.

**Реферат** передбачає реферування (себто, стислий переказ основних положень, дотичних до теми) двох актуальних (опублікованих не раніше ніж за 5 років та таких, що мають високий індекс цитування) наукових статей, опублікованих у зарубіжних фахових виданнях мовою, яку вивчає студент. Обсяг реферату – до 5000 знаків. Пряме цитування реферованих джерел заборонене.

### Підсумкові контрольні заходи:

**Тестові завдання на заліку** (тах 40 балів). Перелік питань див. на сторінці курсу у Moodle: <https://moodle.dduvs.in.ua/course/view.php?id=2683>

Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (max 60%)</b>			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Термінологічний диктант	Семінари 1,2,3	6
	Тестові завдання до семінарських занять	Семінари 1,2,3	12
	Письмова контрольна робота	Тиждень	2
Змістовий модуль 2 (розділ 2)	Термінологічний диктант	Семінари 4,5,6	6
	Тестові завдання до семінарських занять	Семінари 4,5,6	12
	Письмова контрольна робота	Тиждень 12	2
Змістовий модуль 3 (розділ 3)	Термінологічний диктант	Семінари 7,8	4
	Тестові завдання до семінарських занять	Семінари 7,8	8
	Письмова контрольна робота	Тиждень	2
<b>Реферат</b>			6
<b>Підсумковий контроль (max 40%) Залік</b>			40
<b>Разом</b>			100%

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

## Основні джерела

1. Вступ до спеціальності "Менеджмент організацій і адміністрування" : навч. посібник / О. Д. Матросов [та ін.]; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Харків: НТУ "ХПІ", 2011. – 110 с.
2. Стахів О. Г., Явнюк О. І., Волошук В. В. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / За наук. ред. док. екон. наук, проф. М. Г. Бойко. – Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», – 2015. – 336 с.

## Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:

1. Бондарєва, І. В. Вступ до фаху: методичні рекомендації до семінарських занять // І. В. Бондарєва, В. В. Малий, Л. П. Дорохова/ за ред. проф. В. В. Малого. – Х. : НФаУ, 2018. – 24 с.
2. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затверджений і введений в дію наказом Міністерства освіти і науки № 1165 від 29 жовтня 2018 року.

## Монографії та інші наукові видання:

1. Миколенко І.Г. Особливості конкурентних стратегій розвитку підприємств України / О.В. Мандич, І.В. Наumenко, І.Г. Миколенко // Social and Economic Changes of contemporary society. Monograph. Opole: The Academy of Management and Administration in Opole, 2017. – р. 124-130.
2. Стратегія підприємства у постіндустріальній економіці: монографія / [А.П. Наливайко, О.М. Гребешкова, Т.І. Решетняк та ін.]; за заг. ред. А.П. Наливайка, О.М. Гребешкової. – Київ: КНЕУ, 2017. – 418 с.
3. Стратегічне управління знаннями підприємства: монографія [А.П. Наливайко, О.М. Гребешкова, Л.П. Батенко та ін.]; за заг. ред. д.е.н., проф. А.П. Наливайка. - К. : КНЕУ, 2014. - 445 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://olenahrebeshkova.com/wp-content/uploads/2017/03/monographSUZP2014.pdf>
4. Стратегія підприємства у постіндустріальній економіці : монографія / [А. П. Наливайко, О. М. Гребешкова, Т. І. Решетняк та ін.] ; за заг. ред. А. П. Наливайка, О. М. Гребешкової. — Київ : КНЕУ, 2017. — 418 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://olenahrebeshkova.com/wp-content/uploads/2018/01/monographSP16-5249.pdf>

## Інші джерела:

1. Офіційний сайт Національної бібліотеки ім. Вернадського – [www.biblvnad.org.ua](http://www.biblvnad.org.ua).
2. Менеджмент. Бізнес. – [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua).
3. Вступ до спеціальності “Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності”: Навч. посіб. — К. : МАУП, 2007. — 154 с. — Бібліогр.: С. 147–150. [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://maup.com.ua/assets/files/lib/book/p08\\_08.pdf](http://maup.com.ua/assets/files/lib/book/p08_08.pdf)
4. Стахів О. Г., Явнюк О. І., Волошук В. В. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / За наук. ред. док. екон. наук, проф. М. Г. Бойко. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ», – 2015. – 336 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki\\_pracevlasht/vstup\\_do\\_menedg.pdf](http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/vstup_do_menedg.pdf)
3. Нормативна база (будь-які правові пошукові системи, включно системи, що розташовані на офіційних сайтах в мережі Інтернет відповідних органів).
4. Науково-технічна бібліотека. Читальня on-line. <http://library.tu.edu.te.ua>

### Інтернет-ресурси:

1. Сервер Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>
2. Міністерство фінансів України <http://www.minfin.gov.ua>
3. Державна фіскальна служба України <http://www.sta.gov.ua>
4. Державна митна служба України <http://www.customs.gov.ua>
5. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку
6. <http://www.ssmc.gov.ua>
7. Рахункова палата України <http://www.ac-rada.gov.ua>
8. Нормативні акти України: [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)
9. Податки та бухгалтерський облік: [www.basa.tav.kharkov.ua](http://www.basa.tav.kharkov.ua)
10. Урядовий портал [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)

Державний комітет статистики України [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)

## РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ<sup>2</sup>

### Відвідування занять. Регуляція пропусків.

*Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування семінарських занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати семінарські заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття.*

*Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до заліку не допускаються.*

### Політика академічної доброчесності

*Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на періоджерело.*

*Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу). Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем.*

*Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗВО, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:*

*Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>*

*Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодики JSTOR: <https://www.jstor.org/>*

### Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

*Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.*

*Під час виконання заходів контролю (термінологічних диктантів, контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.*

### **Комунікація**

*Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.*

*Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до сесії у Cisco Webex та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам».*

*Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [ostapenko13@ukr.net](mailto:ostapenko13@ukr.net) . У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.*

## ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ LLEDSC – 2020-2021

### ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р. (зіпосилання на сторінку сайту)

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ДДУВС:** <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/akdo/nodo/np2.pdf>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом).

**ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ДДУВС: <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/nmc/polog/Pn2-n.pdf>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються **Кодексом корпоративної культури Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ:** <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/akdo/nodo/np1.pdf>.

**ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.** Ви можете повідомити про відомі Вам факти порушення антикорупційного законодавства працівниками Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною:

- засобами електронного зв'язку: шляхом направлення повідомлення на спеціальну електронну адресу: [anti-corrup@dduvs.in.ua](mailto:anti-corrup@dduvs.in.ua), електронну «Скриньку довіри ДДУВС» за електронною адресою: [dovira@dduvs.in.ua](mailto:dovira@dduvs.in.ua);
- усне повідомлення може надійти на телефон: (0562) 317-225 (внутрішній 125), або на «телефон довіри» ректора ДДУВС (098) 541-57-28, які працюють по буднях у робочі години: з понеділка по четвер – з 9.00 до 13.00 та з 14.00 до 17.00 год., у п'ятницю – з 09.00 до 13.00 год. та з 14.00 до 16.00 год.;
- особисто ректорові на прийомі, або уповноваженому з антикорупційної діяльності ДДУВС.
- шляхом направлення листа на адресу університету: пр. Гагаріна, 26.
- іншим зручним способом.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Завідувач відділення **Вишневецький Сергій Вацлавович:**  
+380 50 452 22 69, (056) 756 44 88

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.** Загальна бібліотека працює:

- під час навчального процесу: понеділок-п'ятниця (8.00 – 19.00); субота (9.00 – 14.00);
- неділя – вихідний;
- під час канікул: понеділок – п'ятниця (8.30 – 17.30); субота, неділя – вихідний.