

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет Електроніки та інформаційних технологій
Електроніки, загальної та прикладної фізики

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ РОБІТ
З дисципліни**

**«Академічне письмо та оприлюднення
наукових результатів»**

Для магістрантів спеціальностей:
122 – Комп'ютерні науки
(освітні програми: Інформаційні технології проектування,
Інформатика);
171 – Електроніка
(освітня програма: Електронні інформаційні системи)

НАУКОВОГО та ПРОФЕСІЙНОГО НАПРЯМІВ

Укладач

к.ф.-м.н., доцент Лютий Т.В.

Суми – 2023 р.

ЗМІСТ

Тема I Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності	7
1. CV-форма: формат, призначення, ідеологія. ТРЕНІНГ №1	7
1.1 Загальні відомості про CV форму та логіка завдання	7
1.2 Деталі виконання тренінгу №1	9
Тема I Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності	11
2. Cover (Motivation) Letter: формат, призначення, ідеологія. ТРЕНІНГ №2 ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №1	11
2.1 Загальні відомості про мотиваційний (супровідний) лист та логіка завдання	12
2.2 Деталі виконання тренінгу №2.....	13
2.3 Деталі виконання творчого завдання №1	14
3. Основи MS Power Point. Підготовка презентації до доповіді. ТРЕНІНГ №3.	22
3.1 Публічна доповідь: призначення та характеристики.....	23
3.2 Основні технічні вимоги до мультимедійних презентацій	24
3.3 MS Power Point та його основні можливості	26
3.4 Деталі виконання тренінгу №3.....	32
Тема II Академічна грамотність та базові концепції академічного письма	37

4.	Есей на 5 абзаців: мапа аргументації та скелетна конструкція. ТРЕНІНГ №4 ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №2	37
4.1	Теоретичні відомості	38
4.2	Приклад на тему «Академічне письмо та його роль у підготовці магістрів»: мапа аргументації та скелетна конструкція	45
4.3	Деталі виконання тренінгу №3	46
4.4	Деталі виконання творчого завдання №2	47
5.	Система аргументації як основа скелетної конструкції есею на 5 абзаців. СЕМІНАР №1	49
5.1	Аргументація: роль, система та завдання.....	50
5.2	Мапа аргументації: проектування системи аргументів	51
5.3	Логіка та завдання семінару №1	53
Тема II Академічна грамотність та базові концепції академічного письма		61
6.	Есей на 5 абзаців: створення тексту за скелетною конструкцією. ТРЕНІНГ №5 ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №3.....	61
6.1	Теоретичні відомості та логіка завдання.....	62
6.2	Приклад на тему «Академічне письмо та його роль у підготовці магістрів»: текст есею	63
6.3	Деталі виконання тренінгу №5	66
6.4	Деталі виконання творчого завдання №3	67
7.	Есей на п'ять абзаців: проектування тексту відповідно до створеної системи аргументації. СЕМІНАР №2.....	69

7.1	Есей на 5 абзаців: загальна характеристика	70
7.2	Логіка та завдання семінару №2	71
7.3	Деталі завдання бригадам, що готуються.....	74
	Тема III Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації.....	81
8.	Літературний огляд. Робота з менеджером посилань Mendeley. ТРЕНІНГ №6. ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №4	81
8.1	Літературний огляд: його роль і місце.....	82
8.2	Електронний пошук наукової літератури.....	85
8.3	Короткі відомості про Mendeley	86
8.4	Основні компоненти Mendeley та їх призначення	87
8.5	Деталі завдання на тренінгу №6.....	94
8.6	Деталі творчого завдання №4.....	97
9.	Сучасний стан розвитку галузі за темою випускної роботи: аналіз літературних джерел. СЕМІНАР №3	101
9.1	Наукові літературні джерела та їх значення	101
9.2	Літературні джерела: пошук та систематизація	102
9.3	Загальний опис логіки та завдань семінару	104
9.4	Деталі завдання бригадам, що готуються.....	105
	Тема VI Принципи та засоби безпосередніх наукових комунікацій	109
10.	Підготовка тез доповіді на конференцію. ТРЕНІНГ №7.....	109

10.1 Загальні відомості та рекомендації до написання тез	109
10.2 Деталі виконання тренінгу №7	113
11. Академічна доброчесність: дотримання принципів та попередження порушень. СЕМІНАР №4.....	116
11.1 Scientific Integrity та затребуваність чесних досліджень	116
11.2 Загальний опис логіки та завдань семінару	118
11.3 Деталі бригадам, що готуються	120
12. Створення шаблону випускової роботи для текстового процесора MS Word. ТРЕНІНГ №8.....	133
12.1 Шаблони та їх роль, або логіка завдання	133
12.2 Деталі виконання тренінгу №8	134
12.3 Інші деталі, що можуть знадобитися у шаблоні	138
Список літератури	145

Тема I

Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності

1. CV-форма: формат, призначення, ідеологія.

ТРЕНІНГ №1

Мета:

1. Здобути практичних навичок у структурованому, чіткому, зрозумілому та стислому викладенні персональної інформації.
2. Навчитися створювати власну CV форму у відповідності до зовнішніх вимог.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Макс. бал	Короткий опис завдання
Аналіз документів, створених іншими	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none">• Аналіз CV форм, створених іншими:<ul style="list-style-type: none">○ пошук та вибір 2 на вашу думку найбільш показових CV форм,○ заповнення стандартизованого бланку оцінювання для них.• Надіслати заповнений бланк до перевірки через Google Classroom

1.1 Загальні відомості про CV форму та логіка завдання

CV формою або резюме називають структурований документ, який *передає* об'єктивні відомості про свого власника. Оскільки, документ готується самим власником, можна говорити, що CV форма є суб'єктивну само-репрезентацією, а об'єктивність досягається можливістю *перевірити* подані відомості. Наприклад, відомості про освіту можна перевірити запитавши копію диплому, а досвід роботи – зв'язавшись з попередніми роботодавцями, що можна підтвердити. Структурованість документу досягається, з однієї сторони, поділом на чіткі блоки – *табелярність* – а, з іншої поданням

інформації у вигляді списків. Такі підходи ще називають *паралелізмом*, які у доповненні *графічним паралелізмом* – або кодування однакових за змістом частин тексту однаковими шрифтами та кольорами – забезпечують грану навігацію та читаність створеному документу. Бо метою CV форми є чітке та швидке передання інформації про свого власника зацікавленим особам.

Будь який технічний або професійний документ пишеться найперше для того, хто буде його читати. У випадку з CV формою дана аксіома цементується тим, що межа між загальноновизнаними правилами оформлення документу та різноманітними локальними варіаціями, часто є умовною і невизначеною. Тому єдиним шляхом написання документу, що досягне мети, а не просто сподобається автору, є *вивчення правил* на стороні приймача або читача. В даному випадку, читати та перевіряти Вашу роботу буде викладач, а правила викладені у даних методичних вказівках. Тому, при всій відкритості до дискусії, прошу не абсолютизувати свій успішний досвід. Підкорити текст заданим рамкам та адаптувати до таргетованої аудиторії є *головним правилом* академічних та будь яких інших професійних комунікацій.

Для того, щоб написати власний документ у відповідності до чужих вимог, доцільно спочатку проаналізувати інші документи, на відповідність цим вимогам. Розуміння однієї людини іншою є складною задачею, що ґрунтується на низці складних когнітивних та емоційних процесів. Обійти більшу частину складнощів можна за допомогою напів-ігрових підходів. Один з таких підходів пропонується для реалізації на тренінгу. З однієї сторони, є створені не Вами критерії та ступені відповідності, прописані у відповідному бланку, а, з іншої, є набір CV форм від інших авторів. Заповнюючи такий бланк та шукаючи відповідність змісту чужих документів чужим критеріям, особа, яка здійснює такий аналіз, набуває досить корисного досвіду: вміти дивитися на створений документ з точки зору системи критеріїв. Цей досвід дає незрівнянно більше для майбутнього написання власної CV форми, ніж звичайне споглядання на приклади.

1.2 Деталі виконання тренінгу №1

Відповідно до мети тренінгу, його виконавець має відчутти себе рекрутером, що намагається оцінити подані аплікації з точки зору критеріїв, наданих CEO або HR-відділом. При цьому не настільки важливими є релевантність прикладів чи Ваша згода з наданими критеріями. Певна неузгодженість в даній методиці навіть є невеликим плюсом, оскільки активує розумову діяльність. В процесі пошуку відповідей, по перше, формується звичка ставити питання до документів і шукати на них відповіді. А, по друге, пошук відповідей зберігає фокус уваги до прикладів, дозволяє краще їх вивчити і порівняти між собою. Бланк оцінювання, який при цьому треба заповнювати, є проміжним агентом, що допомагає дисциплінувати думки, систематизує отриманий досвід. Заповнення ж бланку разом із завершальними коментарями сигналізує про завершеність всієї задуманої процедури.

Орієнтовна послідовність виконання тренінгу №1 така.

- Завантажити архів за [посиланнями](#)
- Переглянути побіжно більшість прикладів не витрачаючи більше 1 хвилини на кожен
- Обрати для аналізу будь-які 2 CV-форми за власним вподобанням.
- Завантажити стандартизовану анкету або бланк оцінювання за [посиланням](#)
- За кожним з обраних документів заповнити файл завантаженого бланку
- Не варто витрачати на аналіз одного документу більше 15-25 хвилин
- Рекомендації та підказки щодо заповнення бланку
 - В більшості випадків потрібно лише поставити одну позначку на один з варіантів відповіді до пункту, позначеного жовтим кольором
 - Немає правильних чи неправильних відповідей. Як бачите – так і відповідайте
 - Файл бланку має 2 аркуші – для першого та для другого обраного документу

- Позначити ім'я файлу документу, який Ви аналізуєте у назві аркуша чи угорі таблиці
- За виникненням бажання або необхідності, коментувати свої оцінки у відповідних комірках таблиці. Але це не обов'язково
- Зважати, що бланк містить осереднений корпус усіх можливих питань та критеріїв. Не обов'язково кожен окремий документ повинен містити відповіді на всі питання
- Фіналізувати аналіз та дати розгорнуті коментарі у відповідних комірках «Загальний коментар», «Що сподобалось, та що корисного ви можете взяти для себе?», «Що не сподобалось, то чого будете уникати у своєму резюме?»
- Заповнений файл бланку оцінювання зберегти та завантажити як виконане завдання тренінгу. Не забувайте натиснути відповідну кнопку після завантаження файлу, щоб завдання мало статус складеного та потрапило на перевірку.

Тема I

Академічна мобільність та організаційне супроводження наукової діяльності

2. Cover (Motivation) Letter: формат, призначення, ідеологія. ТРЕНІНГ №2 ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №1

Мета:

1. Здобути практичних навичок у нелінійному створенні мотиваційного листа шляхом проектування структури з наступним наповненням її текстом.
2. Навчитися створювати зв'язок між CV-формою та мотиваційним листом.

Структура та зміст практичного і творчого завдання:

Етапи	Терміни	Макс. бал	Короткий опис завдання
Аналіз документів, створених іншими	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none">• Аналіз мотиваційних (супровідних), створених іншими:<ul style="list-style-type: none">○ пошук та вибір 2 на вашу думку найбільш показових листів,○ заповнення стандартизованого бланку оцінювання для них.• Надіслати заповнений бланк до перевірки через Google Classroom.
Створення власних документів	Не пізніше, ніж за 2 тижні після закінчення даного практичного заняття	10	<ul style="list-style-type: none">• У відповідності до вимог, наведених нижче, створити власну CV форму (див. тренінг №1)• У відповідності до вимог, наведених нижче створити власний мотиваційний (супровідний лист), що відповідає раніше створеній CV-формі• Надіслати файли створених документів у одному з трьох форматів .doc, .docx, .pdf до перевірки через Google Classroom.

2.1 Загальні відомості про мотиваційний (супровідний) лист та логіка завдання

Мотиваційним або супровідним листом називають короткий документ на основі звичайного тексту, який розкриває особистість автора у контексті отримання бажаного. Тобто, мотиваційний лист є суб'єктивною само-репрезентацією і містить інформацію, яку важко перевірити з точки зору формальних документів або критеріїв. Документ переслідує дві мети. По перше, такий лист забезпечує правильність фарватеру слідування всього Вашого подання у морі бюрократичної структури тієї організації, до якої Ви подавалися. Погано написаний супровідний лист збільшує ризик потрапляння «не в той кабінет». А по друге, усі подання порівнюються спочатку за супровідним листом, бо він завжди перший. І тому даний документ дає можливість створити перше позитивне враження про Вас і правильно анонсувати CV-форму та інші документи з подання. Досягти цього у звичайному тексті можна лише вдалим *балансом* між шаблонністю структури тексту та глибокою унікальністю змісту.

Відповідно, серед найважливіших рекомендацій до мотиваційного листа варто виділити його *індивідуальність* та відповідність *ABC-структурі*. «Abstract-Body-Conclusion», або «Вступна частина – Основна частина – Заключна частина»: саме так розшифровується абрєвіатура ABC. Дана структура є типовою для більшості технічних документів. При цьому вступна та заклучні частини є *короткими*, повністю *формальними* та шаблонними. Натомість, основна частина має бути настільки «Вашою» і нешаблонною, наскільки це можливо. Саме в неї слід вкладати репрезентацію особистості, підкріплену історіями Ваших маленьких і великих перемог, та й просто Вашою історією у контексті усього подання. Саме тут варто розповідати Ваше бачення минулого та майбутнього організації або компанії, до якої направлено Ваше подання у контексті цього подання. Шаблонних фраз та безособових конструкцій краще максимально уникати. Активний стан має бути основою тексту, проте займенник «я» також треба дозувати. Рамки структури забезпечать те, що Вас прочитають і зрозуміють, а унікальність подання забезпечать те, що Вас запам'ятають і виокремлять з-поміж інших.

Як і у випадку з підготовкою CV форми, мотиваційний лист має бути написаним з урахуванням точки зору свого потенціального читача. Навчитися це враховувати можна за допомогою підходу, у якому Ви будете аналізувати мотиваційні листи, написані іншими, за критеріями, що також визначені не Вами. На додачу, аналіз передбачає не просте споглядання, а вишукування відповідей на множини питань та занесення їх у спеціальний формалізований бланк. У такий спосіб формується достатньо нетривіальне вміння: дивитися на створений документ з точки зору системи критеріїв. І це вміння потім застосовується само собою для самоаналізу, у процесі написання вже власного документу. Так досягається розуміння того, хто буде читати Ваш текст, і так текст буде писатися вже «під читача».

2.2 Деталі виконання тренінгу №2

Відповідно до мети тренінгу, його виконавець має відчутти себе рекрутером, що намагається оцінити мотиваційні листи з точки зору критеріїв, наданих SEO або HR-відділом. Певна неузгодженість поданих прикладів з поданими критеріями, як і Ваша часткова незгода із ними грає «в плюс», оскільки активує розумову діяльність. В процесі пошуку відповідей, по перше, формується звичка ставити питання до документів і шукати на них відповіді. А, по друге, пошук відповідей зберігає фокус уваги до прикладів, дозволяє краще їх вивчити і порівняти між собою. Бланк оцінювання, який при цьому треба заповнювати, допомагає дисциплінувати думки, систематизує отриманий досвід. Заповнення ж бланку разом із завершальними коментарями сигналізує про завершеність всієї задуманої процедури.

Орієнтовна послідовність виконання тренінгу №2 така.

- Завантажити архів за [посиланнями](#)
- Переглянути побіжно більшість із прикладів не витрачаючи більше 1 хвилини на кожен
- Обрати для аналізу будь-які 2 мотиваційні листи за власним впоодобанням.
- Завантажити стандартизовану анкету або бланк оцінювання за [посиланням](#)
- За кожним з обраних документів заповнити файл завантаженого бланку

- Не варто витратити на аналіз одного документу більше 15-25 хвилин
- Рекомендації та підказки щодо заповнення бланку
 - В більшості випадків потрібно лише поставити одну позначку на один з варіантів відповіді до пункту, позначеного жовтим кольором
 - Немає правильних чи неправильних відповідей. Як бачите – так і відповідайте
 - Файл бланку має 2 аркуші – для першого та для другого обраного документу
 - Позначити ім'я файлу документу, який Ви аналізуєте у назві аркуша чи угорі таблиці
 - За виникненням бажання або необхідності, коментувати свої оцінки у відповідних комірках таблиці. Але це не обов'язково
 - Зважати, що бланк містить осереднений корпус усіх можливих питань та критеріїв. Не обов'язково кожен окремий документ повинен містити відповіді на всі питання
- Фіналізувати аналіз та дати розгорнуті коментарі у відповідних комірках «Загальний коментар», «Що сподобалось, та що корисного ви можете взяти для себе?», «Що не сподобалось, то чого будете уникати у своєму мотиваційному листі?»
- Заповнений файл бланку оцінювання зберегти та завантажити як виконане завдання тренінгу. Не забувайте натиснути відповідну кнопку після завантаження файлу, щоб завдання мало статус складеного та потрапило на перевірку.

2.3 Деталі виконання творчого завдання №1

Частина 1: CV-форма

Для узагальнення досвіду варто згадати відомості з Розділу 1 [посібника](#), або подивитись лекцію №1. Потім необхідно визначитися з *метою* або адресатом CV-форми: оберіть конкретну посаду, грантову програму або програму академічної мобільності, на яку Ви, ніби подаєтеся. Це забезпечить необхідну конкретику змісту Вашої CV-форми, яку треба розробити в рамках даного завдання. При цьому решта вимог

до наповнення документу описується нижче, а розумний компроміс варто шукати лише у випадку гострих протиріч.

Далі слід знайти притомний за дизайном та логікою шаблон для власної CV-форми. Для цього можна скористатися низкою шаблонів текстового процесора MS Word ліцензійного Office 365. Іншим підходом є використання відомого онлайн сервісу [EuroPass](#). Для максимально ефективного використання варто авторизуватися та ретельно занести дані у профіль. В сучасній версії сервісу можна досить гнучко змінювати структуру та обирати різні шаблони (див, наприклад відео за [посиланням](#)) При цьому раджу дуже обережно використовувати інші он-лайн сервіси створення резюме, оскільки часто кінцевий продукт є недолугим, не піддається редагуванню та, на додачу, конфліктує з моїми вимогами. Старі бланки та приклади CV-форм відповідних шаблону EuroPass можна знайти за [посиланням](#). З точки зору дизайну, звісно, це вінтаж, і для реальних аплікацій їх використовувати не варто. Однак, для наших навчальних цілей використання старих шаблонів дозволяється.

Під час проектування та наповнення свого документу дотримуватися таких принципів:

- Чіткість та лаконічність
- Відсутність надмірного скупчення тексту, замість того активне використання списків і табелярних структур
- Списки мають бути одно-або дворівневими
- Активне використання інших форм паралелізму, зокрема, графічного паралелізму
- Приваблива правдивість документу: якщо вагаєтесь – краще хвалить себе та давайте фору
- Вдалість заповнення та зручність навігації

Вдало розкривають та доповнюють ці принципи минулі [офіційні рекомендації](#) проекту EuroPass, які переважно зберегли свою актуальність і зараз.

Окремо підкреслимо роль списків як паралельних структур. Мозок «любить» списки, однак лише якщо вони не надто громіздкі. Тому у документі списки мають бути одно- або дворівневі. Кількість елементів у списках має бути не більшою 5-7 елементів. Такі списки ідеально подавати під маркери або bullets. Якщо не уникнути

більшої кількості елементів, слід використовувати звичайну нумерацію. Слід також пам'ятати про можливість додавання інших документів до CV-форми а також розміщення в самому тілі резюме посилань на свої професійні профілі. Часто це дозволяє скорочувати списки та робити їх справді зручними для сприйняття.

Послідовність та ступінь деталізації даних CV форми розвиває структурованість як фактор передання необхідних повідомлень тим, хто читає документ. В кожному блоці бажаною є зворотна хронологія подання, оскільки нещодавні активності, як правило, є набагато більш цікавими для того, хто читає Вашу CV-форму. З таких самих міркувань: міркувань швидкості знаходження, найбільш важливі блоки треба розміщувати на початку документу. Нарешті, відносний розмір блоків та наявність додаткових деталей, також є невербальним сигналом читачу, що дану інформацію Ви вбачаєте більш важливою у даному конкретному поданні. І пів біди, коли Ви не акцентуєте увагу на головному. Справді біда, якщо, навпаки: акцентуєте увагу на другорядному просто залишивши нерерагованою стару версію документу.

Нарешті, особливої уваги заслуговують ще популярні прогресбари, що показують Ваше бачення рівня володіння тією чи іншою технологією, продуктом чи навичкою. Найперше, розуміння 100% у всіх дуже різні, як і нелінійність сприйняття шкали. Навіть коли мова йде про офісні програми для мене особисто 80% та вище, присвоювати собі мають право лише ті, хто написав не один корпус макросів, що автоматизують роботу з множиною документів. Крім того, офісні програми наразі дуже часто оновлюються, а справді просунуті користувачі мають вміти однаково ефективно працювати в MS Office 365, Libre Office, Google Workspace та володіти культурою сумісної роботи над комплексом хмарних документів. Тому набагато чесніше та безпечніше з точки зору подальших неприємних питань на інтерв'ю просто перелічувати технології чи продукти, зазначати сертифікати, в крайньому випадку, послуговуватися грубим поділом «Початковий рівень – Просунутий рівень – Рівень експерта».

Обов'язкові елементи CV форми:

- Персональні та контактні дані (звісно, можна не точні)
- Мета, ([Career objective](#), Personal statement)– зазначення посади чи програми під яку створена CV та стисла мотивація
Для цього треба визначитися на яку програму мобільності чи посаду у компанії Ви претендуєте. В подальшому документ формувати з урахуванням цього вибору.
- Детальні дані про освіту. Тут дати розгорнуту інформацію про найбільш важливі та релевантні до усього подання курсу та дисципліни із зазначенням годин та оцінки
- Стипендіальні програми та гранти, які були виграні (із зазначенням номерів, акронімів та термінів проведення)
- Виконані та подані наукові, чи громадські проекти (у т.ч. притомні бакалаврські та курсові роботи, проекти МАН)
- Довід роботи (із зазначенням термінів роботи, посад, та посадових обов'язків)
- Сертифікати про знання технологій, мов, проходження курсів, тренінгів (із зазначенням номерів сертифікатів та установ чи організацій, що видали)
- Навички та володіння професійними засобами або інструментами.
- М'які навички або [soft skills](#) з підтвердженнями як це показано в прикладі з [рекомендацій](#) проекту EuroPass.
- Додаткові стандартизовані переліки soft skills
 - <https://www.thebalancemoney.com/list-of-soft-skills-2063770>
 - <https://resumegenius.com/blog/resume-help/skills-for-resume>
 - <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/soft-skills>
- Нагороди та відзнаки, номінації на конкурси та участь у змаганнях професійної майстерності
- Громадська та суспільна діяльність (членство у організаціях, участь у акціях, волонтерство тощо)
- Перелік наукових публікацій
- Контактні дані осіб-рефералів, або осіб, що можуть підтвердити дані у вашій CV (ваші викладачі, роботодавці, тощо)

Опціональні елементи CV форми:

- Власне фото
- Посилання на зовнішні ресурси (професійні аккаунти, портфоліо тощо)
- Додаткова інформація (хобі, що *верифікує релевантні навички*, нерелевантний досвід роботи тощо)
- Все інше, що не зазначено у даному списку, але міститься у [бланку оцінювання](#).

Частина 2: Мотиваційний лист

Для узагальнення досвіду варто згадати відомості з Розділу 1 [посібника](#), або подивитись лекцію №1. Далі слід знайти притомний за дизайном та логікою шаблон та на його базі розробити власний мотиваційний лист. Для цього можна скористатися низкою шаблонів текстового процесора MS Word ліцензійного Office 365. Іншим підходом є використання відомого онлайн сервісу [EuroPass](#), як і у випадку з CV-формою. Бонусом при цьому буде можливість обрати уніфікований дизайн обох документів, які і в реальних ситуаціях, і в рамках даного завдання мають утворювати *цілісний, самоузгоджений тандем*. Слід пам'ятати про свій вибір програми мобільності чи посади у компанії ви, ніби, претендуєте. Даний вибір Ви зробили під час створення CV-форми і він має залишитися тим самим. Це забезпечить необхідний зв'язок з CV-формою, та надасть Вашому мотиваційному листу необхідної конкретики.

Загальні вимоги:

- Об'єм – не менший від 200 слів.
- Використання прикладів лише вітається, але за копії-паст будуть санкції. Я копії-паст знайду, навіть не сумнівайтесь.

Обов'язкові елементи:

- Наявність т.з. «Шапки» (letterhead), що містить
 - контактні данні апліката
 - повну і точну адресацію листа
- Вступна частина
 - з якої зрозуміла мета подання

- де зазначені джерела інформації, що спонукали до подання
- характеризується лаконічністю та стислістю
- Основна частина
 - з якої зрозуміла роль подання для апліканта
 - з якої зрозуміла роль аплікату для програми чи компанії
 - з якої зрозуміла свідомість апліканта у цілях-завданнях програми (компанії)
 - яка містить приклади власних здобутків та їх значення для себе та інших
 - яка містить зв'язок з CV- формою, але уникає простого повторення (див. пояснення нижче)
 - яка містить обґрунтування власної кваліфікації
 - яка загалом розкриває Вашу індивідуальність
 - яка подана *повноцінними класичними абзацами* (див. пояснення нижче)
- Заклучна частина, яка
 - містить короткий підсумок сказаному
 - містить запрошення до подальшої розмови (інтерв'ю, та ін.)
 - містить формальне прощання та подяку за приділений час

Зв'язність Вашої історію у звичному паттерні подання також забезпечується повноцінними класичними абзацами. Основне тіло мотиваційного листа доцільно поділити на два або, краще, три абзаци. Тут ситуація аналогічна до змістових абзаців «есею на п'ять абзаців», про який ми говорили на лекціях і до якого звернемося на наступних тренінгах. Кожен абзац основної частини листа повинен починатися заголовним реченням, мати декілька речень підтримки та завершуватися заключним реченням. В рамках одного абзацу слід повністю розкривати окремий аспект, та більше не повертатися до цього аспекту у інших абзацах. Наприклад, у першому абзаці можна розповісти Вашу власну історію, в другому окреслити Ваше баченні історії робото- або грантодавця, а в третьому показати Ваше бачення сумісного взаємкорисного майбутнього. Ваш потенціальний читач не зможе

залишитися байдужим до індивідуальної історії та цілісності особистості, спроектованої на написаний текст.

Зв'язок мотиваційного листа з CV-формою та іншими документами у подання дозволяє сформувати цілісне враження про апліканта. Кожен документ у комплексі подання репрезентує свою частину інформації з своєї точки зору. В мотиваційному листі аплікант висвітлює суб'єктивне бачення своїх чеснот. В цьому і полягає функція даного документу, на відміну від CV-форми, де викладаються в першу чергу факти, які підтверджуються іншими документами (дипломи, сертифікати тощо), або рекомендаційного листа, де свої ставлення до апліканта висловлюють поважні колеги чи бувші керівники. Оскільки мова йде про одну й ту саму особу, зміст документів має перетинатися. І коли Ви у мотиваційному листі повторюєте інформації з CV-форми, Ви підкреслюєте її важливість для даного подання. Але завжди важливо відчувати межу та уникати прямих повторень. Ваш мотиваційний лист не повинен бути переформатованою версією CV-форми, натомість має розкривати її відомості, доповнювати прикладами та іншою Вашою конкретикою. Саме так забезпечується корисний та міцний зв'язок між даними функціонально різними документами.

Загалом, специфічних вимог до мотиваційних листів зі сторони адресату, як правило немає і все вичерпується АВС-структурою та обмеженням кількості слів у документі. Однак для програм академічної мобільності інколи зустрічаються детальні шаблони для мотиваційних листів. Відбірковій комісії важливо оцінити глибину професійної мотивації, персональні якості та готовність до перебування у країні, до якої планує їхати аплікант, деталі спільності академічних інтересів тощо. Це спонукає до жорсткого поділу документу на частини, що відповідають на ці питання. Приклад такого шаблону для Шведської програми [Visby](#) знаходиться за [посиланням](#). Особливих протиріч тут не виникає, і як правило, можна виконати зовнішні вимоги разом з більшістю вимог до даного завдання, що викладені вище.

Приклад:

Вимоги стипендіальної програми Завтра.UA 2017

Мотиваційний лист повинен мати обсяг 1 сторінку.

1. Лист конкурсанта, який не був стипендіатом, має містити:

- обґрунтування причин, з яких конкурсант бажає стати стипендіатом
 - задачі, які конкурсант планує вирішити в рамках Програми
 - бачення конкурсантом своєї ролі у спільноті Програми
2. Лист конкурсанта, який вже був стипендіатом, має містити:
- опис діяльності та отриманих стипендіатом результатів у соціальних, громадських проектах та ініціативах у 2016 р.;
 - опис того, як стипендіат скористався можливостями програми «Завтра.UA», і які це дало результати для його професійної, соціальної чи громадської діяльності;
 - цілі (професійні, соціальні, громадські), які стипендіат планує досягнути в 2017р. за допомогою можливостей та інструментів програми «Завтра.UA».

Приклад

[Мотиваційного листа](#) на стажування за Шведською програмою [Visby](#).

Тема IV

Принципи та засоби безпосередніх наукових комунікацій

3. Основи MS Power Point. Підготовка презентації до доповіді. ТРЕНІНГ №3.

Мета:

1. Засвоїти основні функції MS Power Point, опанувати принципи та інструменти підготовки мультимедійних презентацій до доповіді.
2. Навчитися проектувати мультимедійні презентації до доповіді відповідно вимогам структури доповіді та сучасного ба-чення візуальної естетики.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Макс. бал	Короткий опис завдання
Створення облікового запису та тестової подачі на сайті навчальної конференції	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none">• Робота із «Зразком слайдів»<ul style="list-style-type: none">○ Налаштувати дизайн та кольорову схему○ Налаштувати дизайн текстових блоків○ Налаштувати колонтитули• Робота з анімацією<ul style="list-style-type: none">○ Додати набір анімації до тестової фігури○ Відредагувати часові параметри та параметри запуску○ Налаштувати сценарій у інструменті «область анімації»• Робота з об'єктами SmartArt<ul style="list-style-type: none">○ Створити та відредагувати об'єкт типу «ієрархія»○ Змінити дизайн та макет об'єкту○ Застосувати анімацію до об'єкту• Слайд-шоу та переходи<ul style="list-style-type: none">○ Налаштувати систему переходів○ Записати власне слайд-шоу○ Зберегти отриманий результат як відео• Завантажити (прикріпити) обидва файли (.pptx та .mp4) як виконане завдання

3.1 Публічна доповідь: призначення та характеристики

Мистецтво публічної доповіді є досить важливою навичкою оскільки науковцям необхідно доносити власні результати як до колег, так і до громадськості. Якісна дискусія дозволяє досягати справжніх результатів та забезпечувати наукову діяльність фінансовими та людськими ресурсами. Досвід у створенні та виголошенні наукових доповідей є корисний у інших галузях, що потребують переконливого пояснення складних речей та лідерства у колективі. Тому отримані навички публічного спікера, що закріплюються під час виступів на семінарах у даному курсі та технічні навички роботи з мультимедійними презентаціями, що розвиваються в рамках даного тренінгу та пов'язаного творчого завдання є досить універсальними.

Наразі переважна більшість публічних доповідей супроводжується демонстрацією мультимедійних слайдів, які виконані за допомогою спеціальних електронних засобів. Найчастіше таким засобом є MS Power Point або його аналоги в інших розповсюджених офісних пакетах: Google Slides, Apple Keynote, LibreOffice Impress. Тому підготовка доповіді та підготовка слайдів завжди тісно пов'язані між собою. Основні рекомендації, на які слід орієнтуватися під час підготовки

1. Готувати доповідь потрібно для конкретної аудиторії з урахуванням її професійних та особистих аспектів.
2. Час та планування – надважливі
 - Готова доповідь має займати 80-90% усього відведеного на виступ часу.
 - Решту часу треба використати на дискусію
 - Виходити за часовий ліміт є поганим тоном.
 - Для коротких доповідей (15-20 хвилин) діє правило «одна хвилина презентації – один слайд»
 - Для довгих доповідей та лекцій – «півтори-дві хвилини – один слайд»
3. Завжди майте опис доповіді трьома реченнями
 - Ключове питання дослідження
 - Основні результати
 - Найважливіші та найзагальніші висновки.

4. Будьте абсолютно свідомі у тому, що говорите, максимально щирими і спирайтесь на достовірні результати.
5. Доповідь – це інтерпретація матеріалу та контакт з аудиторією. Стиль доповіді більш вільний порівняно зі статтями.
6. Структура доповіді: має задаватися підходом «zoom in»-«zoom out», або принцип піщаного годинника
 - Вступ має бути розлогим та починатися від простого та зрозумілого
 - Висновки мають бути короткими та влучними, бажано в один слайд, бажано з яскравим елементом: цитата, афоризм, аналогія тощо
 - Перед висновками варто зробити певний акцент, паузу або подати інший знак того, що висновки вже скоро
 - Основний зміст має подаватися просто та логічно, з мінімумом відгалужень та з чіткою ієрархією.
7. У доповіді маю бути чіткий покроковий сценарій та сюжет
8. Протиріччя з чужими результатами треба подавати максимально коректно, неемоційно та уникати найменшої категоричності
9. Надзвичайну увагу приділяти яскравим аргументами, переконливим даним, які можна легко показати та пояснити за допомогою слайдів.
10. Мультимедійна презентація та доповідь що виголошуються повинні бути максимально синхронізовані та синергетично пов'язані. Але домінувати має бути доповідач, а не презентація.
Детальніше про ці та інші вимоги – див. навчальний посібник, розділ 10, «Підготовка та виголошення наукової доповіді», стор. 170

3.2 Основні технічні вимоги до мультимедійних презентацій

Зовнішня естетика та наочність є обов'язковим атрибутом поваги до Ваших слухачів та глядачів. В той самий час, слід пам'ятати, що Ваша презентація є найперше технічним документом, а не твором мистецтва. Тому під час підготовки слайдів Вашої доповіді треба пам'ятати про міркування простоти, зручності та однозначності сприйняття візуального ряду. Головний контекст під час підготовки має формувати той факт, що Ваші глядачі будуть дуже обмежені

у часі сприйняття ваших слайдів та будуть бачити їх уперше. Тому найперше слід виділити наступні параметри та кращі практики підготовки слайдів.

1. Адекватний проектору, на якому буде здійснюватися показ, форм-фактор слайдів (3 на 4 для старих проекторів та 16 на 9 для нових)
2. Плоский та контрастний текст без ефектів (градієнт, об'єм, тінь тощо) та шрифт без засічок (приклад шрифту із засічками – Times New Roman, приклад шрифту без засічок Arial).
3. Уніфікованість усіх слайдів
 - Єдина кольорова гамма
 - Не більше 3 основних кольорів у кольоровій гамі
 - Максимальна контрастність та видимість тексту та елементів графіки
 - Єдине сімейство шрифтів для всіх слайдів та компонентів
 - Єдиний стиль графічного матеріалу.
4. Візуальний паралелізм у структурі слайдів, поданні тексту та графіці.
 - Єдиний підхід до вкладених нумерованих списків
 - Єдиний за кольором, шрифтом та розміром стиль заголовків, підзаголовків та підписів
 - Кольорове кодування однакових та споріднених величин, елементів параметрів тощо
 - Кодування споріднених паттернів ідей та способів візуалізації типами діаграм
 - Кодування однакового подання структурою слайду та взаємним розміщенням текстових та графічних елементів.
5. Використання колонтитулів
 - Стандартні поля: дата, номер сторінки
 - Єдине текстове поле колонтитулу зі змінним тестом для назви доповіді або лекції
 - Додавання спільних графічних елементів: логотипи установ, де працюють авторів, лого та акронім конференції або іншого заходу
 - Опціонально: додавання як графічних елементів текстових полів з назвою установи, прізвищами авторів або програми

- чи проекту, в рамках яких здійснено дослідження чи проводитися захід тощо
 - Але колонтитули не мають бути переобтяжені
6. Рисунки на слайдах мають бути
- Добре видимі в усіх елементах та з мінімумом деталей
 - З простими підписами та короткими висновками
 - З покроковим виведенням складного
 - Зі зрозумілою логікою подання серії рисунків на одному слайді
 - З раціональним використанням всього простору слайду
7. Таблиці
- Небажані на слайдах, бо вони поступаються за інформативністю рисункам
 - Та якщо вже таблиця є, її рядки й колонки мають бути виділені або сіткою, або кольором
 - Користуйтеся декількома кольорами для кращої навігації.
8. Формули та математичні вирази
- Добре видимі та відділені один від одного
 - Бажано пронумеровані
 - З розгорнутим поясненням усіх позначень
 - Жодних проміжних деталізованих викладок: лише вихідні рівняння, принципові методологічні моменти та кінцеві результати.

3.3 MS Power Point та його основні можливості

Для набуття практичних навичок варто обрати певний електронний засіб роботи з мультимедійними презентаціями. Вибір саме MS Power Point зумовлений як його знаністю та розповсюдженістю, так і тим фактом, що Сумський державний університет має підписку на офісний пакет Office 365. Наразі кожен студент, аспірант та співробітник має безкоштовний доступ до ліцензійної версії будь якого продукту Office 365, зокрема до Power Point. Зауважимо, що всі електронні засоби підготовки презентацій мають спільні риси та можливості. Тому на прикладі MS Power Point далі будемо говорити про

найбільш типові та універсальні вимоги та підходи, які можна реалізувати і в інших редакторах.

Однак, засіб MS Power Point має цінність сам по собі. Він універсальний для роботи з медіа-контентом. Його можна використовувати як елементарний редактор векторної графіки та створювати макети дрібної друкованої продукції типу візитівок або великих зображень типу банерів або постерів, як засіб запису власних скрінкастів та аудіо-подкастів. Озвучене та зрежисоване слайд-шоу можна конвертувати у досить якісне відео. За допомогою вбудованої анімації та засобів смарт-арт можна робити елементарну гіф-анімацію та відео-інфографіку. Врешті решт, графічне та медійне оформлення постів та сторіз в соціальних мережах можна також робити за допомогою вищезгаданих інструментів.

Зразок слайдів

Зразок слайдів – це проект Ваших слайдів та визначення *одночасно для всіх слайдів* найбільш важливих параметрів таких як

- Розмір та формат або форм фактор
- Колонтитули
- Графічну схему слайду
- Стилі тексту, зокрема багаторівневого нумерованого списку
- Розміщення основних блоків слайду

Якщо відредагувати в режимі «зразок слайдів» найбільш вживані макети слайдів ще від початку, в подальшому роботі буде істотно менше і презентації можна буде виробляти швидше та якісніше. Крім того, використання інструменту «зразок слайдів» дозволить у майбутньому

- Одночасно редагувати всі спільні елементи
- Майже автоматизувати всі складні типові підходи
- Систематизувати колективну роботу
- Краще систематизувати досвід
- Гнучко працювати над корпоративними стилями

Колонтитули

Колонтитули – це найперший елемент, якій потребує налаштування та редагування, але дуже часто про це забувають. Формально, існують три стандартних поля, які мають зміст колонтитула

- Поле для виведення поточної або фіксованої дати
- Поле для виведення номера слайду (номер присвоюється автоматично)
- Текстове поле, яке передбачає введення користувачького тексту.

В режимі редагування основного макету слайдів можна визначити

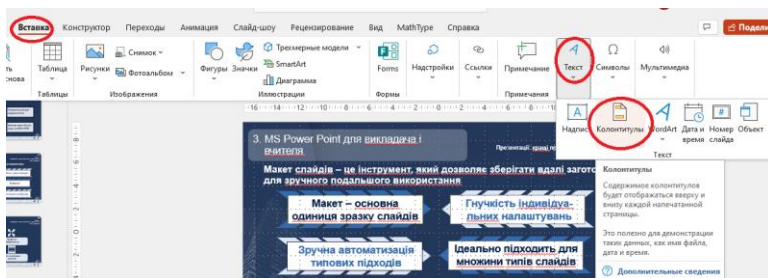
- Положення кожного з трьох перерахованих елементів
- Розмір кожного з трьох перерахованих елементів
- Параметри тексту кожного з трьох перерахованих елементів.

В подальшому за необхідністю можна модифікувати визначені параметри для окремих макетів слайдів.

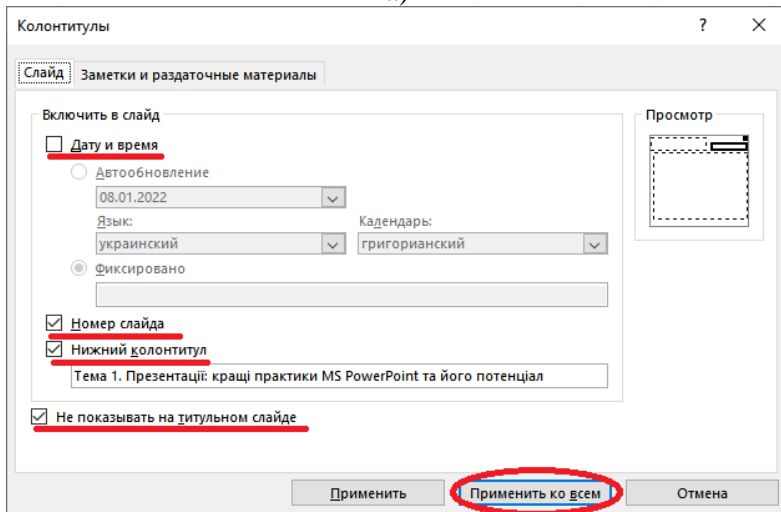
Під час роботи з презентацією редагування колонтитулів здійснюється через меню «Вставка» → «Текст» → «Колонтитул», див. рисунок 1а). Діалогове вікно, що активується при цьому, див. рисунок 1б), дозволяє

- Відображати або не відображати кожен з трьох компонентів колонтитулів у довільній комбінації
- Фіксувати дату, що буде відображатися
- Вводити конкретний текст у редаговане текстове поле
- Застосовувати або не застосовувати колонтитули до титульного слайду
- Застосовувати поточні налаштування до усіх слайдів одночасно.

Роль колонтитулів може виконувати також текст або графіка, що вбудована в графічну тему, або просто в структуру макетів слайдів. У такий спосіб можна подавати графічну або текстову інформацію. Однак, цей підхід потребує виваженого використання, оскільки редагування може здійснюватися лише в режимі меню «Вид» → «Зразок слайдів».



а)



б)

Рисунок 1

Smart Art

Відповідно до сучасних тенденцій та з міркувань простоти сприйняття як презентації до доповідей так і презентації до лекцій повинні містити якомога менше суцільного тексту. Той же текст, що залишається, краще подавати разом з графічними елементами

перетворюючи його на мета-текст чи елементи інфографіки. Формувати подібні комбінації неважко, але багато простіше та гнучкіше скористатись спеціальним інструментом, що призначений для цього. І мова йде саме про Smart Art – інструмент, що поєднує у зручному редагуванні текст та прості зображення. Його переваги

- Графічна просторова структура редагується дуже просто з допомогою клавіатури
- Існує маса різноманітних вбудованих заготовок
- Більше заготовок можна знайти в Інтернеті
- Smart Art демонструє слова та образи одночасно
- Результат виглядає сучасно і естетично
- Разом з анімацією результат виглядає досить професійно

Анімація

Анімація – незамінний інструмент навчальних презентацій і вона обов'язкова до застосування. Анімація дозволяє

- Досягти більшої візуальної естетики
- Забезпечити увагу слухачів
- Краще передати структуру
- Краще доносити складні речі
- Демонструвати причинність
- Показувати динаміку процесів та явищ.

Набір штатних засобів анімації дуже простий. З однієї сторони, це недолік, бо для досягнення справді цікавого візуалу треба здійснювати багато операцій. Але з іншої сторони – це перевага, бо опанувати цим набором досить нескладно. Яка ж структура інструментів в анімації у MS Power Point? Зазначений набір складається з чотирьох типів ефектів

- Ефекти появи або виникнення (позначені зеленим кольором)
- Ефекти трансформації або модифікації (позначені жовтим кольором)
- Ефекти зникнення (позначені червоним кольором)
- Ефекти переміщення або руху (позначені траєкторією певної форми)

Для цілісності картини важливими є конкретика відображення кожного ефекту. Тому розробник нам надав такі редаговані параметри

- Тривалість ефекту
- Умови старту або початку відображення ефекту
- Часовий період затримки перед початком демонстрації ефекту
- Спеціальні можливості старту

Завершує набір інструментів надважливий для реалізації складних задумів редактор «область анімації». Саме він дозволяє

- Редагувати загальний сценарій
- Редагувати послідовність відображення
- Редагувати тривалість затримок ефектів
- Контролювати час загальний час анімації

Додаткові можливості доповідача

Наостанок, нагадаю про прості, але дуже корисні додаткові можливості для того, хто виголошує доповідь. *Режим доповідача* – це інструмент показу додаткової інформації доповідачу на його власному екрані. Якщо Ви втрачаєтеся у аудиторії, або матеріал надто складний, або Ви прагнете перфекціонізму – «режим доповідача» саме те що Вам потрібно! Інструмент дозволяє

- Бачити наступні слайди
- Читати написані підказки
- Додатково рисувати на екрані
- Краще контролювати час
- Дотримуватися плану та коригувати його у процесі
- Нарешті, додає впевненості.

Активується режим доповідача через контекстне меню (клік правою клавішою миші) після початку демонстрації і даний режим зберігається лише на екрані доповідача. На проектор або у відео-трансляцію назовні при цьому йде стандартна демонстрація слайдів для глядачів.

Писати ж коментарі до слайдів, які можна використовувати в режимі суфлера під час доповіді, можна за допомогою інструменту заміток до слайдів. Замітки у найпростіший спосіб активуються за допомогою нижнього меню. Замітки також відображаються і під час запису автономного слайд-шоу, тому за їх допомогою можна робити добре поставлені відео-лекції, що не мають вад записів наживо.

Деталі роботи із описаними інструментами показані у серії подакстів за посиланням

<https://youtu.be/7cDwKtPM8Os>

3.4 Деталі виконання тренінгу №3

Робота із «Зразком слайдів»

- Створити презентацію та перейти у режим «зразок слайдів».
- Модифікувати та відредагувати кольорову схему
 - Заголовного макету шляхом додавання градієнтної заливки (клік правою клявішою миші контекстне меню «формат фону»)
 - Макету заголовного слайду шляхом додавання одного зі стокових зображень, що надає MS Power Point (контекстне меню «Формат фону» → «Рисунок або текстура» → «Вставити»)
 - Створеного нового макету заголовного слайду шляхом додавання зображення з власної колекції
- Модифікувати та відредагувати стилі текстових блоків відповідно до вимог видимості та контрастності
 - Основний текст
 - Заголовки та підзаголовки
 - Багаторівневий нумерований список так, щоб перший рівень був нумерований, а решта позначалась різним маркерами. Кожен новий маркер має бути вирівняний за початком тексту попереднього рівня
- Модифікувати та відредагувати колонтитули
 - За розміщенням та розмірами
 - За параметрами тексту відповідно до вимог видимості та контрастності
 - Спочатку налаштуйте колонтитули основного макету
 - Потім здійсніть доцільні варіації колонтитулів на двох дочірніх макетах
- Додати до графічної теми
 - Символіку університету (факультету)
 - Символіку заходу, для якого створюється зразок.
 - Текстове поле, що додаткова характеризує презентацію і відіграє роль ще одного колонтитулу
- Зберегти створений зразок слайдів як свою авторську тему (Меню «Зразок слайдів» → підменю «Теми»)

Анімаційні ефекти

- Створити тестову фігуру та застосувати до неї послідовно всі типи ефектів
 - Застосувати один з ефектів появи (зелений колір)
 - Додати ще один ефект – переміщення (траєкторія)
 - Визначити час затримки 0,5 секунди, а тип старту ефекту: «після попереднього»
 - Додати ефект трансформації (жовтий колір) «пульсація» та виставити аналогічні налаштування затримки та типу старту
 - Додати один з ефектів зникнення (червоний колір) та виставити аналогічні налаштування затримки та типу старту
- Скопіювати фігуру разом з анімацією
- Видалити всі ефекти анімації на копії та скопіювати всі ефекти анімації з оригінальної фігури через інструмент «анімація за зразком»
- Задати тип запуску першого анімаційного ефекту на фігурі-копії за типом «після попереднього» та визначити час затримки старту 0,5 секунди
- Скопіювати слайд з двома фігурами та налаштувати паралельне виведення ефектів через інструмент «область анімації»
 - Змінити порядок анімації за допомогою інструментів «перемістити назад/вперед» або мишою стандартним «drag-and-drop» способом так, щоб ефекти одного типу слідували один за одним
 - Переконайтесь, що першими йдуть ефекти, що відповідають одному об'єкту.
 - Налаштувати однакові пари ефектів так, щоб перший запускався за кліком миші та мав затримку 0,5 секунди
 - Другий ефект в парі при цьому повинен мати тип запуску «разом з попереднім»
 - Переконайтесь що задуманий тип виведення утворює відповідну картину відображення ефектів
- Налаштувати запуск анімації за тригером закладкою
 - Створити новий слайд

- Створити на ньому трикутник відповідним вибором з меню «Вставка» → «Фігури»
- Застосувати ефект анімації «виліт»
- Записати аудіотрек з власним голосом меню «Вставка» → «Мультимедіа» → «Звук». Примірний текст «А зараз у нас на слайді з'явиться трикутник. Такий тип появи забезпечують спеціальні закладки»
- Запустити трек на режим відтворення та через меню «Відтворення» додати закладку у відповідну позицію аудіо-трека
- Змінити спосіб старту анімаційного ефекту, застосованого до трикутника на тригер та асоціювати його з щойно зробленою закладкою
- В області анімації визначити автоматичне відтворення аудіо-треку присвоївши йому першу позицію серед усіх інших ефектів та тип запуску «після попереднього»

Об'єкти SmartArt

- Створити SmartArt типу «ієрархія» з певною логікою наповнення
- Редагувати з клавіатури (відкрити меню редагування, «стрілка» на межі об'єкта ліворуч)
 - «Tab» – на один рівень нижче
 - «Backspace» – на один рівень вище
 - «Enter» – створити ще один пункт на даному рівні
- Відредагувати кольорову схему за допомогою меню «Конструктор SmartArt» → «Змінити колір» та «Стилі SmartArt»
- Зберегти три варіанти об'єкту SmartArt на різних слайдах
- Відредагувати на одному зі слайдів кольорову схему за допомогою Контекстного меню «Формат фону»
- Перетворити об'єкт SmartArt на звичайний рисунок (меню «Конструктор SmartArt» → «Перетворити на фігуру») та відредагувати його. Такий підхід доречний
 - Якщо потрібно гнучко та глибоко редагувати створене
 - Якщо потрібно в подальшому застосовувати окремі компоненти у власній інфографіці

- На іншому слайді змінити макет об'єкту SmartArt, обрати інший в меню «Конструктор SmartArt» → «Макети». Новий макет має бути також із серії «ієрархія».
- Застосувати анімацію до створених об'єктів SmartArt
 - Застосувати різні ефекти появи до створених об'єктів SmartArt (меню «Анімація» → «Додати анімацію»)
 - В підменю «Параметри ефектів», що відкривається маленькою стрілочкою, застосувати всі варіанти групової анімації
 - послідовно
 - відразу за рівнями
 - послідовно за рівнями

Слайд-шоу та переходи

- Налаштувати систему т.з. переходів, або способів «перегор-тання»
 - Обрати за смаком варіант переходу між слайдами (Меню «Переходи»). Доречними до офіційних презентацій є «випадкові смуги» або «куб»
 - Визначити тривалість переходу на рівні 0,75 сек в підменю «Час демонстрації слайдів»
 - Застосувати налаштування до усіх слайдів
 - Для одного або декількох слайдів змінити налаштування та обрати інший ефект переходу
 - Принципово визначити параметри переходів до запису слайд-шоу задля уникнення небажаних змін вже записаного слайд-шоу
- Навчитися записувати створену презентацію у вигляді слайд-шоу (Меню «Слайд-шоу» → «Запис»)
 - Натиснувши кнопку «Записати» виконати всі необхідні маніпуляції зі слайдами та озвучити власні дії
 - Скористатись функцією «Зупинити» щоб трохи перепо-чити 😊
 - Скористатись функцією відтворення записаної демонстрації, щоб оцінити отримані результати

- В разі необхідності перезаписати слайд-шоу для окремих слайдів
- Застосувати просунуті інструменти під час запису та перезаписати всю презентацію або окремі слайди
 - Написати текст у «заметки» та зачитати його
 - Протестувати засоби рисування як то маркер, перо, лазерна вказівка
 - Записати декілька слайдів з власним зображенням через активацію камери.
- Зберегти отриманий результат як відео. Для цього скористатись такими шляхами
 - Натиснути F12 та обрати тип файлу «.mp4»
 - Меню «Файл» → «Експорт» → «Створити відео». Вибрати тип вихідного файлу HD (720p).
- Створений файл або посилання на нього слід завантажити у Google Classroom (можна у форматі .pptx).

Тема II

Академічна грамотність та базові концепції академічного письма

4. Есей на 5 абзаців: мапа аргументації та скелетна конструкція. ТРЕНІНГ №4 ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №2

Мета:

1. Засвоєння основ нелінійного та композитного принципу побудови академічних текстів.
2. Набуття досвіду у конструюванні аргументів, мапи аргументації за обраними аспектами та скелетної конструкції есею.

Структура та зміст практичного і творчого завдання:

Етапи (1)	Терміни (2)	Макс. Бал (3)	Короткий опис завдання (4)
Створення першої версії	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none">• Обрати собі тему есею зі списку та повідомити викладачу.• Створити проект мапи аргументації есею будь яким зручним способом.• Створити проект скелетної конструкції есею.• Завантажити файли проектів у курс у Google Classroom
Створення власного продукту	Не пізніше, ніж за 2 тижні після закінчення даного практичного заняття	15	<ul style="list-style-type: none">• Здійснити ревізію створеного на тренінгу.• Створити фінальну версію мапи аргументації есею у схемі<ul style="list-style-type: none">○ 3 аспекти○ у кожному – по 3 (контр)аргументи○ до кожного – по 3 підтримки.• Створити фінальну версію скелетної конструкції.<ul style="list-style-type: none">○ Вступ: інтрига, теза, аспекти○ 3 класичні заголовні речення○ Висновки: підсумок, рекомендація.• Завантажити 2 фінальні файли у Google Classroom

4.1 Теоретичні відомості

Есей на 5 абзаців: логіка та характеристики

Есей на 5 абзаців є класичним твором, у якому поєднується простота, найбільш значущі риси академічних текстів та підходи до їх написання. Принцип *поетапного проектування* тексту або *компаративний принцип* найзручніше опановувати саме на таких невеликих творах як есей. Теж саме можна сказати про більшість з широкого спектру методик роботи над текстом. Малий обсяг твору дозволяє навіть письменникам з невеликим досвідом відпрацьовувати закінченість та цільність власних вербалізацій. *Полемічність твору* та загальний, не вузький характер тематик дають можливість застосовувати групові методики навчання, засновані на аналізі та обговоренні надписного у колективі. Есей на п'ять абзаців ще називають *головним тренажером* навичок автора. З цих причин розвиток навичок академічного письма з будь якого стартового рівня доцільно саме згадавши есей на п'ять абзаців.

Вступ есею являє собою окремий абзац, завданням якого є підготовка читача до вірного сприйняття думок всього твору. Вступом автор має зацікавити читача за допомогою прийому, що зветься *інтригою*. В якості інтриги часто використовують цитату, означення, питання, яскраву аналогію тощо. Далі, вступ має формулювати *тезу* твору, тобто, чітко позиціонувати головну думку та напрямок її розвитку. Як і інтрига, теза має бути *змістовною* та *непересічною*. Нарешті, основний зміст есею на п'ять абзаців в подальшому подається у трьох змістових абзацах, які розкривають головну думку з трьох точок зору, або у *трьох аспектах*. Ці аспекти треба анонсувати у вступі. Подати всю зазначену інформацію стисло в рамках вступу на один абзац є складною задачею. Тому до змісту і структури вступу варто ще раз повернутися після написання решти есею.

Висновки есею, що йдуть останнім абзацом, мають нести чіткий сигнал читачеві про вашу *однозначну* особисту позицію стосовно проаналізованої теми. Висновки мають чітко спиратися на вищезазначене та бути фінальним пазлом в загальній картині, після чого у читача має залишитись відчуття переконаності. Висновки повинні бути перегукуватись зі вступом та бути логічно симетричними до нього для підкреслення цільності та завершеності есею. Головною заборорою висновків є наявність нової інформації, яка не була озвучена у змістових абзацах. При цьому висновки також повинні містити розширення

контексту та коментар щодо загального значення проробленого аналізу, тому межа з наявністю чи відсутністю нової інформації тут тонка. Однак, якщо для подальшого тлумачення тверджень висновків не потрібно писати черговий змістовий абзац, можна вважати висновки справді відповідними вимогам.

Головний зміст есею міститься в *трьох абзацах*, кожен з яких повинен мати класичну будову на *три складові*. Першою складовою є заголовне речення, яке називає тему абзацу та зазначає напрямок її розвитку. Другим складником є декілька речень підтримки, які аргументовано розкривають тему есею у одному з обраних аспектів. Нарешті, третім складником у класичній будові абзацу є заключне речення, що грає роль висновків за сказаним у даному абзаці. Всі три змістові абзаци мають бути схожими як за обсягом, так і за наповненістю сенсами. Вітається використання паралелізму та прийомів забезпечення зв'язності. Як наслідок, три змістові абзаци мають стати трьома точками опори вашої стійкої системи доведення.

Проектування загальної будови та продумування змісту кожного абзацу до безпосереднього написання тексту є основою *нелінійного* та *композитного* принципу роботи над академічним твором. Особливість психо-фізіологічних процесів під час написання фраз та речень у тому, що автор концентрується лише на питаннях стилістики, лексики та граматики тощо, залишаючи загальний зміст та мету усього тексту поза увагою. Тому перед тим, як зосередитися над текстовою механікою, варто сформуванати структуру розділів та абзаців та визначитися із змістом кожного елемента у контексті спільної мети усього тексту. Такий прийом дозволяє краще розподілити роботу у часі або між співавторами.

Скелетною конструкцією називають мета-текстовий об'єкт, який стисло характеризує кожен абзац тексту. Зручність використання скелетної конструкції у тому, що вона повністю відтворює структуру тексту, як план, але на відміну від плану, дає більше інформації та має фрагменти зв'язного тексту, готового для застосування. Для есею кожен змістовий абзац у скелетній конструкції подається *заголовним реченням*, вступ подається *інтригою та тезою*, а висновки – короткими тезами *підсумків змістових абзаців та загальним коментарем*. Така конструкція дає можливість зосередитись на якісних формулюваннях у тексті без ризику втратити загальну лінію розповіді, рисунок 1.

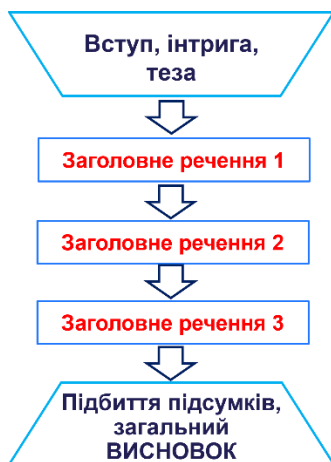


Рисунок 1

Аргументація та структура тексту

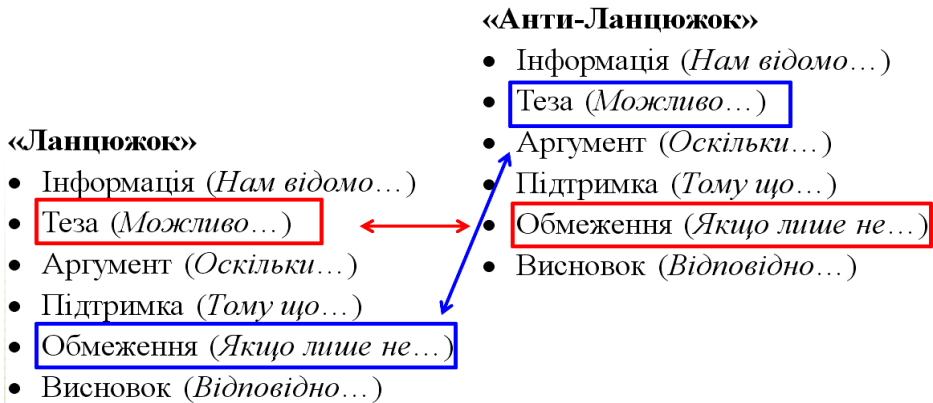
Будь який академічний текст є впорядкованою системою доведення, а доведення відбувається за допомогою аргументів. Тому ще на етапі проектування структури тексту доцільно визначитися з множиною аргументів та з цільністю системи аргументації, яку вони утворюють. Для есею на п'ять абзаців робота з аргументами дозволить визначитися з наповненням змістових абзаців, з їх переконливістю, завершеністю та унікальністю. Особливу увагу варто звернути саме на унікальність: кожен абзац має *вичерпно доводити певну думку* та більш не повертатися до неї у інших абзацах. Відповідно, основні думки або аспекти усіх трьох абзаців мають бути достатньо різними та спиратися на досить віддалені проблематики. Нарешті, кожна система аргументації передбачає *контраргументи* та полеміку, що дасть змогу коротко висвітлювати протилежну думку та у її спростуванні досягати більшої переконливості. Саме тому робота з аргументами забезпечує належну якість фінального тексту, зменшує часо-витрати та істотно розвиває навички письма.

Розглянемо одну з поширених та простих систем аргументації – так звану схему Тулміна-Данна. Вона складається з логічно пов'язаних шести елементів.

- Інформація (*Нам відомо...*)
- Теза (*Можливо...*)

- **Аргумент** (Оскільки...)
- Підтримка (Тому що...)
- Обмеження (Якщо лише не...)
- Висновок (Відповідно...).

Така модель містить у собі т.з. застереження, або передбачення можливих контраргументів. Тому її можна використовувати для створення логічних пар «ланцюжок» (на підтримку головної думки) – «анти-ланцюжок» (на спростування головної думки), де перший складник доводить тезу, а інший спростовує. Зв'язок між «ланцюжком» та «анти-ланцюжком» забезпечується саме через застереження та «розкручування» його у повноцінний аргумент.



Приклади ланцюжків

Тема: Академічне письмо у курсі підготовки магістрів (педагогічний аспект)

За

Нам відомо: науковці повинні вміти якісно оприлюднювати результати власних досліджень.

Можливо, молодих науковців слід цьому навчати у масовий та централізований спосіб.

Оскільки переважна більшість навичок оприлюднення відносно слабо залежить від галузі.

Тому що уніфікованість описання є запорукою кращого діалогу спеціалістів між галузями.

Якщо лише магістрантам буде забезпечена реальна можливість наукових досліджень та відповідне наукове керівництво.

Відповідно Академічне письмо як дисципліна потрібна у підготовці магістрів.

Проти

Нам відомо, що кваліфікація магістра повинна містити у собі наукову складову.

Можливо реалізація безпосередніх досліджень є основою наукової підготовки магістрів.

Оскільки написанню наукових статей передують реальні дослідження.

Тому що за канонами академічного письма критична складова найважливіша у академічних текстах.

Якщо лише науковий керівник у індивідуальному порядку пояснить особливості оприлюднення наукових результатів у галузі.

Відповідно, замість дисципліни академічне письмо доцільно збільшити кількість науково-орієнтованих спеціалізованих дисциплін та годин індивідуальної роботи з науковим керівником.

Мана аргументації

Як бачимо, один лише аргумент за обсягом може бути більшим, ніж змістовий абзац. Але для стійкості системи доведення аргументів потрібно приводити більше. Тому повноцінне застосування схеми Тулміна-Данна для напрацювання структури есею на п'ять абзаців є контпродуктивним та зумовлює нерозумну кількість зайвої роботи. Існує інший метод для роботи та наочного подання системи аргументації – так звана технологія **манування**, зміст якої простежується з рисунка 2 та пояснюється у подальших коментарях.

Пояснення до схеми рисунка

- Ромб «Так» повторює частину рисунку для «Ні». Аспекти при цьому лишаються **однаковими**. Різними будуть аргументи та підтримка. Все ж «так» чи «ні» – речі різні.
- Наявність аргументів та контраргументів не заперечує необхідності «вибору своєї сторони». Контраргументи потрібні для того, щоб шукати їх слабкі сторони та підсилювати свою позицію.
- Термін «аспект» має класифікаційне навантаження. Він об'єднує групу питань, що схожі за певними ознаками, та обмежує їх видовими відмінностями з іншими групами питань.



Рисунок 2

- Різні аспекти повинні суттєво відрізнятися. Тобто, погана ідея взяти за аспекти сучасне, минуле та майбутнє: немає тут трьох аспектів. Є лише один – історичний чи еволюційний.
- Кожен аспект включає в себе множину **конкретних** питань, до яких **конкретно** і наводяться аргументи.
- В реальній ситуації аспектів може бути більше ніж три, підтримок у аргументів – менше, ніж три. Однак для виконання творчого завдання потрібно реалізувати саме схему $2*3*3*3$.
- Аргументи та підтримки в мапі аргументації варто подавати стислими та зрозумілими реченнями, або, навіть, фразами.
- Пам'ятайте: підтримкою має бути певний факт, або більш твердження, яке знаходиться у ієрархічному підпорядкуванні аргументу. І ніяк не навпаки.

Мапа аргументації дає можливість бачити проект свого тексту та всі його можливі варіації. Звісно, схема $2*3*3*3$ дає шалену кількість ідейного та текстового матеріалу і далеко не все буде використано під час написання есею. В той самий час, варіативність та багатство вибору дає можливість побудувати лінію доведення максимально

Приклад мапи аргументації на тему «Академічне письмо та його роль у підготовці магістрів»

За (які переваги надасть випусникам магістратури та суспільству наявність цієї дисципліни у курсі підготовки)

Аспект	КОМУНІКАЦІЙНИЙ			СУСПІЛЬНО-ПРАВОВИЙ			ОСОБИСТИЙ		
	<i>Вища якість передачі інформації у колективах та професійних колах</i>	<i>Покращення зв'язку професійних спільнот із суспільством</i>	<i>Інтенсифікація обміну досвідом між галузями науки і техніки</i>	<i>Виконання закону про вищу освіту</i>	<i>Пришвидження міжнародної інтеграції</i>	<i>Внесок у сталий розвиток суспільства, орієнтованого на дослідження</i>	<i>Розвиток апарату мовлення</i>	<i>Становлення ціннісного світогляду</i>	<i>Збільшення впевненості в собі</i>
Аргумент	Досконала документація	Донесення до суспільства важливості твоєї роботи	Легкий трансфер ідей за рахунок схожих шаблонів передачі думок	Наявність наукової складової підготовки	Наявність такого курсу у Західних університетах	Збільшення довіри через комунікації	Повторення та закріплення основ синтаксису	Уніфікація наукового мовлення як наслідок однакових наукових підходів	Здатність краще обґрунтувати свою думку
Підтримка	Стандартизована передача досвіду	Підвищення загального інтелектуального рівня	Забезпечення «міжгалузових проривів»	Принципова різниця між другим (магістр) та першим (бакалавр) рівнем вищої освіти	Можливості у академічній мобільності	Збільшення R&D компоненти у діяльності	Структура тексту, методи побудови та роль	Цільний текст є наслідком цільного світосприйняття	Повага зі сторони оточення до грамотної людини
Підтримка	Відповідність принципам кращої організації праці	Популяризація галузі та залучення талановитих кадрів	Підтримка та спрощення появи нових галузей	Наявність спільних рис у результатах підготовки магістрів у різних галузях	Сформованість наших випусників для глобального ринку праці	Кадровий потенціал для високотехнологічної індустрії	Синергія лінгвістичних компетенцій і логіки та аргументації	Вміння висловитись – це вміння зрозуміти	Кращі кар'єрні перспективи

Проти (які ризики несе дана дисципліна та недоліки її наявності у курсі підготовки)

Аспект	КОМУНІКАЦІЙНИЙ			СУСПІЛЬНО-ПРАВОВИЙ			ОСОБИСТИЙ		
	<i>Ризик розуміло-сті та інтелектуального віддалення</i>	<i>Нівелювання індивідуальних рис професійних груп</i>	<i>Обмеження розвитку професійної лексики</i>	<i>НЕ виконання закону про вищу освіту</i>	<i>«Глобалізація» у негативному сенсі інтелектуального сектору</i>	<i>Додаткове розширення суспільства</i>	<i>Ризик самотності</i>	<i>Ризик нарцисизму</i>	<i>Ризик нігілізму моральних норм</i>
Аргумент	Вербально-логічний апарат – складніший ніж у середньому у суспільстві	Уніфікація мовлення та мислення «розмиває»	Запозичити легше, ніж створити своє	Вивчення дисципліни відбирає час у реальних досліджень	Спрощення «відтоку мізків»	Перевага кращої магістерської освіти сприятиме набагато кращій самореалізації саме її носіїв	Важко знайти співрозмовника	Відчуття власної переваги гіпертрофіє самооцінку	Відчуття власної переваги знижує повагу до загальних норм
Підтримка	Невиправдане відчуття власної переваги над іншими	Абсолютизація шаблонів та відмова від власної професійної специфіки	Все створене «власне» «оглядається» на те, що є у інших	Розмивання індивідуальності підготовки	Позбавлення індивідуальності української науки	Ризик об'єднання магістрів у організації, не надто дружні до суспільства	Незадоволеність соціумом	Зниження інтенсивності комунікації заціклює свідомість на власній персоні	Усвідомлення інтелектуального потенціалу стимулює ревізіонізм моралі
Підтримка	Небажання шукати спільну мову через уявну «самодостатність»	Втрата індивідуальної привабливості	Погані умови для розвитку сленгу та проф. субкультури	Розпорошення часу та сил знижує загальний рівень підготовки	Апріорі невідгідний стан українознавців, етнологів тощо через засилля Західних стандартів	Недовіра суспільства до освічених людей	Пошук розради лише в наукових джерелах	Зниження інтенсивності комунікації заціклює свідомість на власній персоні	Невірна інтерпретація ролі моралі через поверхневність та зверхність свого «аналізу»

виважено, передбачаючи можливі заперечення та даючи їм відповіді наперед. Саме корпус аргументів з того чи іншого аспекту дозволяє побачити зміст кожного абзацу та сформувані їх заголовні речення.

4.2 Приклад на тему «Академічне письмо та його роль у підготовці магістрів»: мапа аргументації та скелетна конструкція

Мапа аргументації

Див. таблицю на попередній сторінці.

Скелетна конструкція

Вступ

Інтрига: де на сьогодні розумна межа необхідного і достатнього у університетській освіті? Кожна зміна піднімає пласт проблем сучасної вищої освіти. Нова дисципліна: класичне окозамилування чи все ж поступ? Специфіка дисципліни вимагає подивитись на неї з різних за масштабом точок зору: розвиток особистості, розвиток професійних комунікацій та загальну суспільну роль компетенцій, що розвиває Академічне письмо.

Заголовне речення першого абзацу

Розвиток особистості неможливий без вдосконалення мовних компетенцій, що не обмежується лише суто лексичними навичками і стосується більше формування складних, інформаційно-навантажених думок, з яких складається світогляд.

Заголовне речення другого абзацу

Найперша мета дисципліни є забезпечення ефективних професійних комунікацій, як основи розвитку будь-якого професійного середовища, так і усієї екосистеми професійних спільнот.

Заголовне речення третього абзацу

Високий внутрішній потенціал професійних спільнот є базою для сталого розвитку суспільства та забезпечує гідне місце країни у міжнародній спільноті.

Висновок

Будь-які зміни несуть о собі ризики через порушення балансу та неготовність учасників до нових правил. Ризики впровадження дисципліни мають невисоку ймовірність та стосуються широкого

контексту ролі освіти. Наведені ж аргументи «за» свідчать, що за-
своєння дисципліни академічне письмо сприяє формуванню самодо-
статньої особистості, затребуваного спеціаліста і, нарешті, є ваго-
мим фактором сталого розвитку суспільства в цілому.

4.3 Деталі виконання тренінгу №3

- Обрати тему есею зі списку, поданого на відповідній вкладці таблиці з розподілом тем (див. курс у Google Classroom) за принципом «Одна тема, один студент, одна група».
- Повідомити про свій вибір викладачу і переконатися, що зроблена відповідна позначка у робочому журналі. Поспішайте, якщо вподобали конкретну тему: її можуть вподобати інші.
- Можна обрати власну тему, однак її треба узгодити з викладачем. Не за кожною темою можна написати вдалий есей, тому не створіть собі проблеми власноруч.
- Підготуйте систему аргументації:
 - продумайте аспекти
 - з кожного з аспектів складіть у перших версіях один-два «аргументи» та «контраргументи» за системою Тулміна-Дана (надсилати їх не обов'язково, але так ви швидше зрозумієте сенс категорій «аргумент» і «підтримка»)
 - продумайте інші можливі аргументи
 - продумайте інші можливі підтримки
- Схематично будь яким зручним вам способом складіть спрощений проект мапи аргументації.
 - один-два аргументи до кожного аспекту
 - одна-дві підтримки до кожного аргументу
 - для творчого завдання допрацюєте і якість, і кількість.
- Схематично, будь яким зручним Вам способом створіть проект скелетної конструкції
 - проекти, не обов'язково цільні та красиві речення для інтриги, тези, аспектів у вступі
 - спроба окреслити три заголовні речення, можна у недосконалій вербалізації, чи, навіть у вигляді вимог до них
 - проекти підсумків, рекомендацій та інших способів розширення контексту для висновків

- Візуалізуйте та створіть файли з власними напрацюваннями
 - Формат – будь який. Хоч і фото на телефон ескізів від руки
 - Якість поки також не важлива. Вона важлива буде для творчого завдання
- Завантажте у курс Google Classroom отримані файли та надайте необхідні коментарі.
- Переконайтесь, що Ви завершили процес подання, інакше викладач не побачить Вашу роботу.

4.4 Деталі виконання творчого завдання №2

- Якщо завдання тренінгу №4 були виконані – здійсніть ревізію результатів та перегляньте фідбек викладача.
- У зворотному випадку спочатку оберіть тему есею зі списку (див. курс у Google Classroom) та повідомите про свій вибір викладачу за принципом «Одна тема, один студент, одна група».
- Повідомити про свій вибір викладачу і переконатися, що зроблена відповідна позначка у робочому журналі.
- Можна обрати власну тему, однак її треба узгодити з викладачем. Не за кожною темою можна написати вдалий есей, тому не створіть собі проблеми власноруч.
- Підготуйте систему аргументації:
 - продумайте аспекти
 - продумайте можливі аргументи
 - продумайте можливі підтримки
- Використовуйте брейнсторм-підходи для початку роботи та напрацювання первинного матеріалу.
- Створіть мапу аргументації у графічному чи табличному вигляді. Формат мапа аргументації: 3*3*3*2:
 - три аспекти, в кожному з яких
 - три аргументи, до кожного з яких
 - є по три підтримки
 - і все це – як для аргументів «за», так і для аргументів «проти».

- Здійсніть ревізію обраних аспектів та аргументів. Переробіть невдалі моменти.
- Послугуючись набутим досвідом та *матеріалом мапи аргументації*, створіть скелетну конструкцію майбутнього есею.
 - продумайте та випишіть заголовні речення змістових абзаців
 - продумайте та випишіть звуження контексту та підводку до обраних аспектів у вступі
 - продумайте та випишіть три елементи висновку та заключний інтегруючий підсумок.
- Проаналізуйте мапу аргументації та скелетну конструкцію ще раз на предмет їх узгодженості.
- Зробіть необхідні правки, які збільшують зв'язок між створеними продуктами.
- Не поспішайте одразу відправляти на перевірку: день-другий точно нічого не вирішує.
- Виконаним завданням вважається завантажений у курс Google Classroom
 - графічний файл мапи аргументації у *притомному і читаному* дизайні
 - текстовий файл скелетної конструкції.
 - дизайн, читаність та зовнішня естетика мають бути на належному рівні.
- Переконайтесь, що Ви завершили процес подання, інакше викладач не побачить Вашу роботу.

Тема II

Академічна грамотність та базові концепції академічного письма

5. Система аргументації як основа скелетної конструкції есею на 5 абзаців. СЕМІНАР №1

Мета:

1. Обговорення принципів розбудови стійкої системи аргументації в рамках моделі Тулміна-Дана.
2. Обмін досвідом у створенні системи аргументації за допомогою методу серединного майданчика.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Виконавці	Макс. бал	Короткий опис завдання
Підготовчий для бригад за графіком	До семінарського заняття	Бригади-експерти	-	<ul style="list-style-type: none">• Виконати в MVP творче завдання №2 або• Обрати тему для есею та системи аргументації• Обрати аспекти, в яких будуть підбиратися аргументи• Розробити «Ланцюжки» аргументації в схемі Тулміна-Данна: по одному аргументу та по одному контраргументу в кожному аспекті (загальна кількість – шість)• Якісно візуалізувати мапу аргументації.
Сесійний	Семінарське заняття	Бригади-експерти	1...15	<ul style="list-style-type: none">• Тривалість доповіді – 15 хв.• Кількість слайдів – 15-20.• Стандартна структура доповіді з вступом, коротким екскурсом в історію-теорію, поданням результатів власної роботи та висновками.

5.1 Аргументація: роль, система та завдання

Аргументом (лат. *Argumentum*) називають судження або сукупність взаємопов'язаних суджень, за допомогою якого обґрунтовується істинність або хибність іншого судження, гіпотези, теорії тощо. Зазвичай, аргумент має внутрішню структуру, що включає в себе наступні пункти: 1) набір припущень або передумов, 2) метод міркування або логіки, 2) висновок або підсумок. Така структура, загалом, є універсальною та за необхідності легко включає в себе невербальні засоби як то дані, математичні операції тощо. За допомогою аргументу автор здійснює незначну, але надійну зміну позиції чи переконання читача. Як правило, використовують не поодинокі аргументи, а їх узгоджену то продуману систему, що передбачає поступовість, послідовність та всеосяжність. Таким чином, аргумент є не лише способом пошуку істини, але й потужним інструментом навчання та розвитку загальних компетентностей.

Внутрішня структура аргументу та логіка всього набору аргументів у системі повинні бути узгодженими. Ця думка є продовженням важливого принципу цього матеріального світу: стійкість системи визначається стійкістю її структурних елементів. Якщо використовується схема аргументу Туліміна-Данна (див. рекомендації до творчого завдання №2), для кожного аргументу потрібно 1) чітко окреслювати межі думок і тематик, що будуть задіяні; 2) намагатися зробити ці межі достатньо вузькими; 3) забезпечити логічне та ієрархічне підпорядкування підтримки аргументу 4) забезпечити логічну та змістову близькість тези та висновку 5) передбачити резонне обмеження, що дозволяє розвинути його у контраргумент. Досягти цього простіше, якщо від початку продумати всі класифікацію та категоризацію аргументів. Для цього обираються так звані аспекти – тематичні розділи аргументів. Аргументи у кожному аспекті повинні мати щось спільне, але не перетинатися при цьому. Аргументи ж з різних аспектів повинні суттєво відрізнятися. Саме у такий спосіб досягається стійкість, всеосяжність та переконливість усієї системи аргументації.

Академічні тексти (та переважна більшість професійних текстів) являють собою впорядковану систему доведення. Впорядкованість досягається найперше продуманою структурою та організацією

тексту. В свою чергу, правильна структура є результатом проектування тексту, яке проводиться у декілька етапів. Є логічним, щоб проектування тексту було у той чи інший спосіб пов'язано з системою аргументації. Тоді розробка аргументів має або передувати розробки проекту тексту, або ці процеси мають бути суміщеними. Такий підхід надає такі переваги 1) необхідна кількість аргументів буде розміщена на потрібних позиціях у тексті; 2) розвинені аргументи дають добрий матеріал для текстового наповнення; 3) баланс та осмисленість кожного структурного елементу тексту. Тому мета даного семінару йде у фарватері основної мети дисципліни: навчити проектувати професійні тексти та показати варіативність можливостей для цього.

Нарешті, оволодіння мистецтвом аргументації має важливий соціальний контекст. Не буде перебільшенням сказати, що аргументація відіграє важливу роль у розвитку та поступі людства в цілому та професійних спільнот зокрема. Це стосується і раціоналізації виробництва, впровадження ефективних технологій та методів ведення бізнесу. Це стосується і розкриття об'єктивних закономірностей світу та суспільства представниками академічного середовища. І якість дискусії, переконливість адептів тих чи інших поглядів на пряму впливає на швидкість поступу. Якщо особі чи колективу випала честь першим відкрити щось нове, на них покладається відповідальність переконати у цьому своє оточення та увесь Світ. Це соціальна відповідальність, яка змушує не просто донести істину, але й докласти усіх зусиль для цього. Саме тому носій істини має бути переконливим, досконало володіти аргументами та аргументацією.

5.2 Мапа аргументації: проектування системи аргументів

Мапою аргументації називається технологія, в рамках якої система аргументації подається у візуалізованому вигляді, що сприяє симультанному сприйняттю. Важливість візуалізації підтверджується наявністю візуального компоненту у інших технологіях генерування та впорядкування ідей та думок як то брейнстормінг та розкадровка. Суть даної технології полягає у чіткому виокремлення елементів на трьох рівнях: аспект, аргумент, підтримка. Деталі пояснені на стор. 41-42. Окрім зручності візуального сприйняття,

вмикається низка важливих когнітивних механізмів, що допомагають швидше та якісніше розбудувати систему аргументації. Наприклад відстані та позиції елементів на папері створюють відчуття логічній відстаней, підпорядкування та змістових різниць. Не зважаючи на свою напів-ігрову форму, мапа аргументації є досить потужним інструментом.

Аспекти є першим рівнем системи аргументів та мапи аргументації відповідно. Найперше, аспект класифікує певну точку зору, тематику або підхід до розкриття заявленої теми. В подальшому аспект буде об'єднувати групу аргументів та відмежовувати її від інших груп, що відносяться до інших аспектів. Для есею на 5 абзаців потрібно обирати три аспекти, оскільки вони будуть репрезентувати три змістових абзаци. Як правило, вибір аспектів передбачає певну аналітичну роботу заради забезпечення їх рівновіддаленості. Можливо, для початку варто схематично записати декілька аргументів та знайти їх спільний знаменник і у такий спосіб сформулювати аспект. Або спробувати згенерувати тестову множину аспектів з подальшим об'єднанням. Наприклад, в більшості випадків аспекти «минуле» – «сьогодення» – «майбутнє» доцільно об'єднати в один: історичний або еволюційний. Але, в будь якому випадку, аспекти треба обирати так, щоб подальші аргументи були різноплановими та не повторювались.

Структура аргументу в схемі Тулміна-Данна передбачає наявність контр-аргументації через елемент «обмеження». Існує дуже мало абсолютних істин та беззаперечних відповідей. Не зважаючи на те, що Ваша позиція має бути визначеною, робота над контраргументами до власної позиції є кращим способом підготувати більш переконливі аргументи. Контраргументи мають належати тим самим аспектам і бути тематично ідентичним до аргументів. Наприклад, якщо аргумент наводиться з економічної точки зору, то з цієї ж точки зору треба розбудувати і контраргумент. Гарною практикою є побудова контраргументу від обмеження, що визначає тезу (див. рисунок на стор. 40). Таким чином, три аргументи **для кожного аспекту** в рамках роботи над мапою аргументації будуть врівноважені трьома контраргументами.

Нарешті, переконливість аргументу забезпечується декількома підтримками. Підтримкою має бути певний приклад, окремий випадок чи факт, що **логічно пов'язаний** з аргументом з однієї сторони,

та **ієрархічно підпорядкований** аргументу, з іншої. Слабкість логічного зв'язку та відсутність ієрархічного підпорядкування підтримки до аргументу є досить типовими помилками, тому звертайте на це особливу увагу. Саме множина підтримок надаватиме доказову силу аргументу, оскільки окремий випадок можна пояснити збігом обставин. І в цій множині важливо надавати різні підтримки, що не перетинаються ані між собою, ані з підтримками до аргументів з інших аспектів. Для мапи аргументації обмежуються трьома підтримками до кожного аргументу, див. рисунок на стор. 45. Далі, як аргументи, так і підтримки мають бути стислими та влучними. Аргумент варто формулювати обсягом у 2-5 слів, а підтримки – 4-10 слів. В результаті мапа аргументації буде складатися з 54 підтримок та 18 аргументів. Цього навіть забагато для есею на 5 абзаців, однак підготована мапа аргументації є ідеальним індикатором ґрунтовності пророблення обраної теми.

Інші деталі щодо створення мапи аргументації до есею на 5 абзаців – див. завдання до тренінгу №3 та творчого завдання №2, стор. 36-47.

5.3 Логіка та завдання семінару №1

Звісно, неможливо вичерпно пояснити кожному здобувачу і логіку, і деталі семінару у тексті методичних вказівок. Для цього існує є низка суб'єктивних та об'єктивних причин. Тому якщо після прочитання рекомендацій у Вас залишаються питання, ви можете поставити їх безпосередньо викладачу. Для цього варто використовувати будь які контакти, надані на початку курсу. Та ідеально поставити питання у коментарях до анонсу семінару на каналі в Telegram, бо Ваше питання та відповіді на нього може зацікавити інших здобувачів.

Проектування текстів є надійним механізмом забезпечення належної якості професійних текстів та виконання ними своїх завдань. В той самий час, підхід є досить новим для більшості здобувачів. Подолати проблему можна двома способами, об'єднання яких може дати значний мультиплікативний ефект. Першим з них є практика, що має початися з вибору повноцінного та показового проходження усієї процедури за обраною технологією. Як очевидно із описаного

у попередньому підрозділі, із завдань тренінгу №3 та творчого завдання №2, для есею на 5 абзаців робота над структурою (а, за одно і змістом) включає вже описані етапи: генерування аргументів у схемі Тулміна-Данна, розробка мапи аргументації та скелетної конструкції. Це завдання в певній мірі Ви вже мали реалізувати під час роботи над згаданим творчого завдання №2. Але необхідність публічного виступу, що віддзеркалює усі етапи Вашої роботи, напевно, змусить Вас ще раз переглянути результати роботи, переосмислити та вдосконалити їх. І вже один цей факт вартує підготовки до семінару.

Та все ж основна мета семінару досягається через публічність, реалізовану у виступі та обговоренні. По перше, розповісти комусь – значить зрозуміти краще самому. Бо Ви змушені ставити себе на місце своїх слухачів і шукати своїм знанням оптимальної форми. По друге, розповісти комусь – значить отримати фідбек. І Ви залежно від змісту отриманого зворотного зв'язку скоригуєте своє бачення одних моментів та/або ствердитеся у баченні інших. Крім того, викладач як модератор дискусії надасть додаткові коментарі стосовно позитивних та негативних сторін Вашого виступу. В підсумку відбудеться трансфер Вашого позитивного досвіду до Ваших колег-слухачів та не менш важливе навчання на Ваших помилках. У такий спосіб рефлексія автора доповіді синхронізується з рефлексією слухачів. Увага останніх повинна бути зумовлена не лише жагою до знань, але й практичними міркуваннями необхідності виконати творче завдання №2.

Бригадний метод підготовки та виступу

Змість бригадного методу полягає у тому, що доповідь готує не один студент, а уся бригада відповідно до поділу у робочому журналі. Оцінка при цьому також виставляється одна на всю бригаду. Використання підходу зумовлене виробничою необхідністю: обмежена кількість аудиторних годин з однієї сторони та великою кількістю студентів у групі з іншої. Ці обставини є зовнішніми і викладач на них не впливає.

Очевидним мінусом підходу є необхідність узгоджувати розподіл ролей у бригаді як під час підготовки до доповіді так і під час її

виголошення. Зокрема, треба в якості теми для есею (відповідно й до системи аргументації) обрати тему одного представника бригади. З однієї сторони, це може збільшити навантаження на такого представника. З іншої, саме його творче завдання №2 буде виконано найкраще в процесі підготовки семінару.

Далі, недоліком бригадного методу є ризики недоброчесної, експлуатації та зайвої залежності від недоліків інших. Однак ці ризики в більшості можна оминати. Так, наприклад, якщо студент не брав участь у підготовці та виступі і це підтверджують його товариші, він отримує за семінар 0 балів. *Всі інші можливі виробничо-етичні моменти будуть вирішуватися шляхом діалогу з викладачем на принципах доброчесності та справедливості.*

Явним же плюсом бригадного методу є розвиток навичок роботи в команді та комунікацій навіть якщо команда сформована з незнайомих осіб. Це відповідає реальним ситуаціям. І для цього випадковий розподіл людей у бригади буде навіть перевагою. І це є важливою другорядною ціллю семінарів як таких. Наступним плюсом є гнучкість проведення семінарів та участі у них. Наприклад, студент може брати активну участь у підготовці доповіді, але не виголошувати її, та, навіть, бути відсутнім на семінарі. Оцінку при цьому такий студент отримує таку саму, як і інші представники бригади. Звісно, якщо факт його участі підтвердять його колеги.

Алгоритм роботи

Оскільки доповідь повинні робитися за власним досвідом підготовки системи аргументації, то першим етапом підготовки має стати, власне, набуття цього досвіду. Тому доповідачі спочатку мають розробити у відповідності до обраної теми

- Аспекти, в яких будуть підбиратися аргументи та викладайся основний зміст есею
- «Ланцюжки» аргументації в схемі Тулміна-Данна: по одному аргументу та по одному контраргументу в кожному аспекті (загальна кількість – шість)
- Якісно візуалізовану мапу аргументації, придатну для демонстрації як в цілому так і частинами

Далі у власній доповіді з мультимедійною презентацією Ви маєте не просто показати, а розказати як саме Ви дійшли до того чи іншого рішення, які були перепони, які інші варіанти, чому Ви вважаєте свої рішення вдалими і т.д. Своїм прикладом та своєю доповіддю Ви маєте підвищити компетентності Ваших колег та допомогти їм краще розібратися. Під час підготовки до доповіді варто спиратися на такий примірний перелік питань для висвітлення.

- Вибір теми, її характеристика, власна позиція та логіка її донесення – до 1 хвилини
- Вибір аспектів – до 2 хвилин
 - Логіка та обґрунтування вибору
 - Переваги інших варіанти та їх слабкості
- Ланцюжки аргументації – до 6 хвилин. Розповісти детально щодо одної пари аргумент-контраргумент про:
 - стислість та влучність формулювань: Ваша стратегія досягнення
 - симетрію обмеження-теза в парі аргумент-контраргумент
 - підпорядкованість підтримки аргументу
 - два інші варіанти підтримки до аргументу та контр аргументу (бо потрібні три для мапи аргументації)

Решту, дві пари аргумент-контраргумент з інших аспектів продемонструвати та охарактеризувати побіжно
- Мапа аргументації та її розбудова – до 7 хвилин доповіді. Розповісти детально про
 - підбір трьох оптимальних, різних та рівновіддалених аргументів у кожному аспекті,
 - підбір трьох підтримок до кожного аргументу та контраргументу,
 - симетрію аргумент-контраргумент в контексті власної позиції щодо теми
 - всеосяжність та стійкість системи аргументації за рахунок різноплановості та широти спектру аспектів, аргументів, підтримок.

Демонструвати мапу аргументації варто як повністю так і частинами.

- В кінці – короткі, та бажано, не тривіальні висновки.

Все інше стосовно поділяння досвідом вітається в межах регламенту доповіді. Істотні відхилення від запропонованого примірного переліку питань для висвітлення допускаються якщо є альтернативні та рівноцінні бачення як саме Вам краще поділитися власним досвідом.

Загальні рекомендації до доповіді та презентації

Зміст та структура презентації, звісно буде залежати від Вашої теми та Вашого бачення відповідної аудиторію слухачів. Тим не менше, низку загальних вимог-рекомендацій варто завжди тримати у полі зору. Наведемо орієнтовний перелік таких загальних вимог

- Опиратися потрібно на специфіку знайденого матеріалу та на схему «піщаного годинника», але з модифікацією саме для усної доповіді
 - Спрощений стиль
 - Асиметрія вступу та висновків за обсягом та часом: вступ більший
 - Зі спрощеними та вільними інтерпретаціями
 - З виділенням лише основних результатів
 - Зі спеціально підготованим графічним матеріалом.
- Вступ має бути «від основ» та зрозумілий усім
 - З коротким екскурсом у історію розвитку
 - З зазначенням цінності усього напрямку
 - З чітким визначенням того, що було зроблено (постановка Вашої задачі)
 - На декілька слайдів з яскравим поданням.
- Доповідь та презентація повинна мати сценарій та сюжет
 - З чіткою логікою звуження та розширення контексту (zoom in zoom out)
 - З врахуванням тематики заходу та аудиторії
 - З мінімумом відгалужень та гілкувань
 - З фокусом на головній думці
 - З логічністю та послідовністю

- З побудовою багаторівневих зав'язків між матеріалом.
- Ключову увагу приділяти інтерпретації
 - На межі наукового стилю: з використанням підходів, що не притаманні науковим статтям
 - Додаткові ілюстрації для інтерпретацій
 - З можливим винесенням на окремий слайд
 - З порівнянням з результатами інших та аналогами
 - З поясненням значення для головної ідеї
 - Ідеально з використанням відео, анімації в т.ч. від третіх осіб, можна з власним редагуванням.
- Висновки повинні бути призначеними саме для усної доповіді
 - Бути лінійними та простими
 - Зі структурою, читаним та зрозумілим текстом
 - З обережним переходом від основного матеріалу: без різкого контрасту
 - З яскравими текстовими, графічними анімаційними чи відео елементами (меми, афоризми, цитати тощо).
- Активно використовувати інфографіку (дещо оффтоп для цього семінару, але це важливо для інших ситуацій)
 - Для демонстрації актуальності роботи
 - Для демонстрації переваг отриманих у проаналізованих джерелах результатів
 - Практичну цінність отриманих результатів
 - Для проміжних підсумків або загальних висновків.

Технічні вимоги до презентації

Значною мірою виконання технічних вимог закладається створеним зразком слайдів. Однак, більшість конкретних елементів презентації створюється та редагується вже поза режимом «Зразок слайдів». Тому, пам'ятаючи про логіку візуалізації макетів: текстові стилі, кольори та розміщення, треба ще й розуміти логіку відображення всіх елементів з огляду на їх відмінність від подання у статтях та підручниках. Перелічимо основні вимоги та побажання до найрозповсюдженіших елементів презентації

- Рисунки
 - Спрощені та звільнені від другорядних деталей
 - З дизайном, придатним до швидкого сприйняття за один погляд
 - З спрощеним та чітким підписом
 - З простим поясненням головної ідеї, або висновками на декілька рядків
 - З продуманим стилем подання серії рисунків
- Графічний паралелізм
 - У кольоровій гамі
 - У типах графічних елементів
 - У позиції та структурі текстових блоків
 - У стилях тексту різних за функціями текстових блоків
- Текстовий супровід
 - Текст має бути влучним та простим
 - Добре читаним на слайдах
 - Заборона на текст протягом 5 рядків поспіль
 - Широко вживати списки
- Формули та математичні вирази
 - Подавати лише основні
 - Максимальна видимість та читаність
 - З покроковим виведенням групи виразів
 - З прив'язкою до інфографіки та рисунків
- Анімація та візуальні ефекти
 - Використання 2-3 споріднених ефектів
 - Максимальна нейтральність та виваженість ефектів
 - Покрокове виведення для складних речей
 - Використання паралелізму
- Інфографіка
 - Використання Smart Art,
 - Використання фігури, значки та інші штатні засоби меню «Вставка»
 - Використання ти вбудовані діаграми
 - Відповідність кольоровій та стильовій гамі презентації
- Використання заміток
 - Для пояснень змісту слайдів

- Як підказки до доповіді
- Як конспект дискусії для запису цікавих думок і питань
- Як джерело планів

Реалізація семінарів у особливих умовах

За умови непередбачуваних військових чи техногенних обставин семінари як і творчі завдання також будуть складатися асинхронно. Однак даний опціон передбачений як виключення, бо для реалізації задач семінару він має відбутися саме у синхронному режимі, за розкладом, де будуть подані всі чотири заплановані доповіді. Бо саме заслуховування та обговорення доповідей забезпечує трансфер кращих практик та досвіду.

Тема II

Академічна грамотність та базові концепції академічного письма

6. Есей на 5 абзаців: створення тексту за скелетною конструкцією. ТРЕНІНГ №5 ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №3

Мета:

1. Засвоєння основ нелінійного та композитного принципу побудови академічних текстів.
2. Набуття досвіду у написанні зв'язного та форматowanego, і, водночас, творчого, текстового продукту.

Структура та зміст практичного і творчого завдання:

Етапи	Терміни	Макс. бал	Короткий опис завдання
Аналіз документів, створених іншими	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none">• Відкрити створений раніше варіант скелетної структури есею.• Сформулювати<ul style="list-style-type: none">○ проекти двох-трьох речень підтримки у змістових абзацах○ проекти заключних речень змістових абзаців○ проекти висновків та вступу есею на базі скелетної конструкції.• Скомпонувати все в у текстовий файл та завантажити у Google Classroom.
Створення власного про-дукту	Не пізніше, ніж за 2 тижні після закінчення даного практичного заняття	15	<ul style="list-style-type: none">• Здійснити ревізію створеного на тренінгах та творчому завданні №3.• Завантажити шаблон, в якому слід писати есей.• Написати текст есею відповідно до всього напрацьованого матеріалу.• Завантажити файли з написаним есеєм у Google Classroom <p>Увага! За плагіат – 0 балів автоматично без права виправлення.</p>

6.1 Теоретичні відомості та логіка завдання

Нелінійний принцип написання тексту передбачає одночасне охоплення всіх або більшості його частин за один сеанс роботи. Звісно, при цьому таких сеансів передбачається декілька, а робота схожа на формування окремих шарів з подальшим накладанням їх один на одного. Така метафора не абсолютна, але достатня для розуміння сенсу того комплексу заходів цього та минулого занять разом з передбаченими творчими завданнями. На даному етапі Ви маєте, принаймні, у частковій готовності як мапу аргументації, так і скелетну конструкцію. Ви уявляєте добре зміст абзаців, що розкривають обрану тему, у трьох аспектах. Ви маєте добрий матеріал із аргументів та підтримок для наповнення змістових абзаців. Ви знаєте як саме Ви підготуєте читача до сприйняття змістових абзаців у вступі інтригою та тезою. Нарешті, Ви знаєте до якого *фінального висновку* має привести увесь текст. І тепер зараз за один сеанс Ви можете за вже «прокладеними рейками» вибудувати фінальний текст зосереджуючись на суто лексичних, стилістичних та граматичних речах без ризику нашкодити головній задумці усього твору.

Кожен змістовий абзац у підсумку має стверджувати обрану автором лінію у в рамках аспекту, обраного для цього абзацу. Наявний проект заголовного речення може ставити ключове питання абзацу, а може вже містити ключову відповідь залежно від задумки автора. Аргументи, що згенеровані для кожного аспекту, дають розуміння як саме отримується ключова відповідь. Тому всі вимоги до проектування заключного речення є заданими. Речення ж підтримки на базі матеріалу мапи аргументації мають органічно поєднати заголовне та заключне речення. Це є найефективнішим способом донести думку до читача та переконати його у вірності позиції автора.

Величезний корпус напрацьованого матеріалу вимагає великих зусиль щодо якісного подання у тексті. Складність у тому, що сказати хочеться багато, речення виходять складними, часто трапляються ланцюги залежних елементів та посилки злиття (див. Розділ 6 [посібника](#), або лекцію №6). Щоб цього уникнути варто виходити від стандартної моделі речення, та спочатку формувати ядерну структуру з подальшим розгортанням обраних ядер у групу. Послугуйтеся всіма способами формування зв'язного тексту та йдіть шляхом

«від відомого до нового». Активно використовуйте паралелізм. Цей прийом не лише додає читаності Вашому тексту, але й дозволить Вам ретельніше попрацювати над текстом і зробити його більш пропрацьованим. Без гарної механіки неможливо здобути гарне враження про свій текст, тому докладені зусилля тут не зайві, а необхідні.

На цьому етапі для успішного написання тексту варто

- Повторити теоретичні відомості до тренінгу №4 та творчого завдання №2, стор. 37-42.
- Здійснити ревізію виконаних завдань тренінгу №4 та творчого завдання №2.
- Ідеально мати вже готову скелетну конструкцію. Та для тренінга №5 можна скористатися лише результатами тренінга №4.
- Співставити приклади попереднього завдання, підрозділ 3.2 з прикладом цього завдання, наступний підрозділ.
- Пам'ятати послідовність роботи: спочатку мапа аргументації, потім – скелетна конструкція, і лише тоді – текст есею.
- Пам'ятати, що есей є не просто аналізом протилежних точок зору, а доведення переваг однієї точки зору над іншою.

6.2 Приклад на тему «Академічне письмо та його роль у підготовці магістрів»: текст есею

Приклади мапи аргументації та скелетної конструкції були наведені у описі до тренінгу №4 та творчого завдання №2, стор. 37-42.. Логічно буде навести і приклад готового есею.

Текст есею

Освіта продовжується впродовж всього життя, однак всі ми знаходимося в полоні саме своєї початкової освіти. Тому пошук розумної на сьогодні межі необхідного і достатнього у університетській освіті є актуальним питанням завжди. Ускладнюється питання тим, що інститут вищої освіти завжди має сполучати протилежні категорії такі як консервативність і гнучкість. Кожна зміна повинна не лише

бути аргументованою і доцільною. Кожна зміна піднімає пласт проблем сучасної вищої освіти. Оцінка появи нової дисципліни у курсі підготовки завжди шукається між полюсами «класичне окоманювання» та «поступ». Специфіка дисципліни вимагає подивитись на неї з різних за масштабом точок зору: розвиток особистості, розвиток професійних комунікацій та загальну суспільну роль компетенцій, що розвиває «Академічне письмо».

«Скільки мов ти знаєш, стільки разів ти людина» – цей відомий вислів Т.Г. Шевченка показує, що мова як категорія має дуже глибокий зміст. *Розвиток особистості неможливий без вдосконалення мовних компетенцій, що не обмежується суто лексичними навичками і стосується формування складних, інформаційно-навантажених думок, з яких складається світогляд.* Дисципліна «Академічне письмо» орієнтована на розвиток логіки думки та логіки висловлювання. Тому вона розвиває персональні мовні навички найвищого рівня. Вміння висловитись йде паралельно з вмінням сприйняття, що разом забезпечує здатність особи до аналізу і синтезу інформації. Все це становить основу цілісного, наукового світогляду особи та визначає її життєвий шлях. Нарешті, у суспільстві, де знання є найбільшим капіталом, вміння грамотно доносити свою думку додає впевненості у собі. За відповідного рівня моралі, критичного ставлення до себе, особа, яка засвоїла навички, цієї дисципліни, буде корисним членом суспільства не залежно від професійного шляху.

Місце «Академічного письма» у підготовці магістрів слід шукати на перетині професійної та загальнонаукової складових. *І найперша мета дисципліни полягає у забезпеченні ефективних професійних комунікацій, як основи розвитку будь-якого професійного середовища, так і усієї екосистеми професійних спільнот.* Складність устрою високотехнологічної індустрії у сукупності з вимогами до продуктивності праці висувають високі вимоги до професійних комунікацій. Тут слід згадати і гнучкість колективної проектної роботи, і проблему передачі досвіду, і пошук оптимальних рішень загальної організації праці. Якість комунікацій також визначає ступінь довіри суспільства до галузі чи професійної спільноти. Переконливість публічних спікерів формує фокус суспільної уваги та дає

доступ до трудових і фінансових ресурсів. Зрозумілість та універсальність базового понятійного апарату, яка закріплюється зазначеною дисципліною, спрощує трансфер інновацій, та сприяє виникненню нових напрямків і галузей. І хоч уніфікація мовного апарату розмиває індивідуальність та нівелює суб-культурний шарм професійних спільнот, переваги цього процесу очевидні. Тому універсальність мовлення є затребувана ще на перших етапах підготовки кадрів.

Нарешті, високий внутрішній потенціал професійних спільнот є базою для сталого розвитку суспільства та забезпечує гідне місце країни у міжнародній спільноті. На перший погляд, парадоксально, але уніфікація мовлення просто необхідна для R&D компоненти. Остання у кінцевому підсумку і є тим резервом, який дозволяє притосовуватись та не зникнути компанії або всій галузі. В цьому і полягає зміст сталого розвитку спільноти, країни та міжнародного товариства, що давно знайшло відображення у міжнародному законодавстві. У цей бік поступово трансформується і нормативна база України. Предмет «Академічне письмо» поширений в університетах Заходу, тому становлення його у українських вишах приводить нашу освіту до єдиної із Заходом системи координат та підвищує ступінь довіри до дипломів українських ВНЗ закордоном. Мобільність наших випускників працює в обох напрямках, і навіть та невелика доля спеціалістів, що набудуть досвіду, та повернуться назад здатні реально змінити країну.

Будь-які зміни несуть о собі ризики через порушення балансу та неготовність учасників до нових правил. Тим не менше, ризики впровадження дисципліни мають невисоку ймовірність та стосуються широкого контексту ролі освіти у суспільстві. Наведені ж аргументи «за» переконливо свідчать, що варто знаходити для неї місце у робочих програмах підготовки навіть за рахунок спеціалізованих дисциплін. Засвоєння дисципліни сприяє формуванню самодостатньої особистості, оскільки впливає на світогляд та каналізує потребу у самовираженні; затребуваного спеціаліста, оскільки формує базу професійних комунікацій; і, нарешті, є вагомим фактором сталого розвитку суспільства в цілому, оскільки акумулює професійну базу та забезпечує гнучкість галузей.

**Короткий аналіз та коментарі до написаного есею на тему
«Академічне письмо та його роль у підготовці магістрів»**

1. Спроба охопити надто великий кількість питань не сприяла деталізації, тому частина думок розкрита не повністю, а тексту є куди розвиватися.
2. Слабка дискусійність та занадто нерівномірне подання позицій «за» та «проти». Хоча, власне, і думки «за» недорозвинені. В першу чергу стало наслідком «обрізання» тексту під розмір есею. В другу чергу – моя власна позиція викладача даної дисципліни 😊.
3. Заключні речення відсутні, оскільки абзаци прості та організовані у паралельний спосіб.
4. Заголовні речення позначені курсивом. Як бачимо, вони можуть бути не лише першими.
5. Карта аргументації використовувалась вільно, просто як матеріал та рамки для польоту фантазії.

6.3 Деталі виконання тренінгу №5

- Пригадайте виконання творчого завдання №2 та тренінгу №4:
 - фінальний або початковий варіант скелетної структури
 - фінальний або початковий варіант мапи аргументації.
 - Згадайте власні плани та відкоригуйте матеріали за необхідності
 - Сформулюйте проекти заключних речень змістових абзаців виходячи із
 - заголовних речень абзаців
 - аргументів мапи аргументації за аспектами абзаців
 - Сформулюйте проекти двох-трьох речень підтримки у кожному змістовому абзаці.
 - Сформулюйте проект висновків есею на базі
 - скелетної конструкції
 - проекти заключних речень змістових абзаців.
- Проект висновків має містити
- об'єднання проміжних висновків
 - загальний коментар, що фіналізує есей.

- Сформулюйте проєкт вступу есею на базі
 - скелетної конструкції
 - проєктів змістових абзаців
- Спробуйте подати
 - повноцінну тезу
 - повноцінну інтригу
 - анонс змістових абзаців.
- Перевірте взаємну узгодженість проєктів абзаців:
 - відповідність висновків обраним аспектам
 - відповідність висновків думкам у вступі
 - рівнозначність подання аспектів тощо.
- Скомпонуйте все у довільний текстовий файл.
- Завантажте у курс Google Classroom отриманий файл та надайте необхідні коментарі.
- Переконайтесь, що Ви завершили процес подання, інакше викладач не побачить Вашу роботу.

6.4 Деталі виконання творчого завдання №3

- Завантажте [шаблон](#), в якому буде написаний ваш твір.
- *Дайте собі настанову, що обсяг есею не повинен бути меншим однієї сторінки, але не більше двох у завантаженому шаблоні.*
- Здійсніть ревізію результатів виконання тренінгу №4.
- Допрацюйте створені на тренінгу №4 проєкти змістових абзаців
- Напишіть висновки відповідно до
 - створеного на тренінгу №4 проєкту
 - скелетної конструкції
 - написаних змістових абзаців.*Висновки повинні давати конкретну відповідь на головне питання і стверджувати однозначну позицію автора*
- Напишіть вступ відповідно до
 - створеного на тренінгу №4 проєкту
 - скелетної конструкції
 - написаних змістових абзаців.

- Здійсніть ревізію написаного есею. Переконайтесь
 - у симетрії висновків зі вступом
 - що висновки відображають зміст абзаці та є їх наслідками
 - що висновки не містять нової інформації
 - у збалансованості і цільності змістових абзаців
 - що есей не порушує вимог до обсягу
 - що есей написаний у заданому шаблоні
 - **Переконайтесь, нарешті, що ваш есей на 5 абзаців дійсно складається з п'яти абзаців.**
- Дайте прочитати твір друзям або близьким. Дослухайтеся до критичних зауважень.
- Виконайте структурну правку та перепишіть невдалі моменти.
- Виправте орфографію та пунктуацію.
- Завантажте у курс Google Classroom отриманий файл та надайте необхідні коментарі.
- Переконайтесь, що Ви завершили процес подання, інакше викладач не побачить Вашу роботу.

Тема II

Академічна грамотність та базові концепції академічного письма

7. Есей на п'ять абзаців: проектування тексту відповідно до створеної системи аргументації. СЕМІНАР №2

Мета:

1. Обговорення та демонстрація зв'язку системи аргументації, скелетної конструкції есею на 5 абзаців їх ролі у композиції фінального тексту.
2. Обмін досвідом у створенні текстів за допомогою методу серединного майданчика та шляхом оцінювання результатів роботи колег.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Виконавці	Макс. бал	Короткий опис завдання
Підготовчий для бригад за графіком	До семінарського заняття	Бригади-експерти	-	<ul style="list-style-type: none">• Проаналізувати отримані есеї відповідно до автономної моделі оцінювання та статистичних даних тексту, див. бланк.<ul style="list-style-type: none">○ бригади 2 та 4 зосереджуються на сильних сторонах («добрі поліцейські»),○ бригади 6 та 8 зосереджуються на недоліках («злі поліцейські»)• Підготувати публічну доповідь з презентацією для мультимедійного проєктору.
Сесійний	Семінарське заняття	Бригади-експерти	1...15	<ul style="list-style-type: none">• Тривалість доповіді – 15 хв.• Кількість слайдів – 15-20.• Стандартна структура доповіді з вступом, коротким екскурсом в історію-теорію, поданням результатів власної роботи та висновками.

7.1 Есей на 5 абзаців: загальна характеристика

Есеєм називають невеликий за змістом полемічний твір, присвячений зрозумілій широкому загалу проблемі. У даному творі автор повинен показати різні сторони питання і протиставити різні точки зору. При цьому, метою есею є доведення однієї простої думки, яку сповідує сам автор. Доведення передбачає існування стійкої системи аргументації, яка містить різні групи аргументи, або говорять, що питання має бути розглянуто у різних аспектах. Аспекти мають переконливо відрізнитись один від одного та не перекриватись. Як правило, кожен аспект має бути вичерпно описаний у одному абзаці; при цьому у інших абзацах до розглянутого аспекту вже не повертаються. Як виключенні – вступний абзац, де можуть анонсуватися тема і зміст аспекту; або ж абзац-висновок, де повторюються та перефразовуються проміжні підсумки з кожного аспекту.

Есей є досить шаблонізованим твором з низкою жорстких вимог до структури. Особливо це стосується навчальної форми «есею на 5 абзаців». Саме у цьому його цінність для набуття навичок академічного та професійного письма. Загальна структура есею на 5 абзаців наступна: абзац-вступ, три змістових абзаци та абзац висновок. І це головна та абсолютна вимога до твору. Іншою важливою вимогою є зв'язок змістових абзаців з вступом та висновками з дотриманням фактично незалежності кожного змістового абзацу від іншого.

Кожен змістовий абзац будується за класичною схемою: заголовне речення з темою та контрольною думкою, речення підтримки та заключне речення. Заголовне речення повинно давати первинну уяву про зміст абзацу (тему) та напрямок її розкриття (контрольну думку). Звичайні речення абзацу мають бути присвячені аргументації і таких речень має бути не менше, ніж три. Заключне речення не є обов'язковим, проте вкрай бажаним. Твердження у заключному реченні мають бути підкріплені змістом вищенаведених звичайних речень. Головна вимога до усього абзацу – закінченість думки. Усі три змістові абзацу

Зміст вступу есею може ґрунтуватись як на актуальності самої проблематики есею, так і на важливості обраних трьох аспектів. Інтрига самого есею, що також міститься у вступі, може будуватись на підкресленні полемічності та неочевидності відповідей на ключові питання з теми. Симетрично до вступу, висновки мають

обґрунтовувати загальну позицію спираючись на локальні заключні твердження змістових абзаців та на стверджувальний вердикт полеміки залежно від власної позиції автора. Висновки не повинні містити жодної нової інформації, яка не впливає зі змістових абзаців. Даний рецепт не абсолютний, однак він розкриває необхідність бачення висновків та вступу, їх зв'язку через змістові абзаці ще до написання готового тексту есею на п'ять абзаців.

Інші деталі щодо написання есею на 5 абзаців – див. завдання до тренінгу №5 та творчого завдання №3, стор. 60-67.

7.2 Логіка та завдання семінару №2

Про досвід та навички проектування власних текстів

Відсутність належного досвіду: ось головна проблема авторів початківців. Подолати її можна двома способами, об'єднання яких може дати значний мультиплікативний ефект. Першим з них є практика написання есеїв. Невеликий обсяг, поєднання довільності теми із жорстким форматом та вимогами до організації і механіки тексту, озвучені вище, робить есей на п'ять абзаців прекрасним тренажером для відпрацювання навичок письма. Саме написання есею здатне довести переваги композитного підходу до написання професійних текстів. Реалізація тексту відбувається за порівняно короткий час у декілька етапів. Спочатку проектується система аргументації: підбираються аспекти та переконливі різнопланові аргументи. Це дозволяє сформулювати скелетну конструкцію: заголовні речення змістових абзаців, інтригу та тезу для вступу, проміжні підсумки та головний висновок. В подальшому на базі продуманих та створених проектів формуються фінальні тексти абзаців. При цьому кожен абзац вже «відчуває» інші та не виходить за межі виділеної логіки та обсягу. Набутий у такий спосіб досвід є цілісним і придатний як до застосування, так і подальшого переосмислення та накопичення.

Про необхідність публічного обговорення

Другий спосіб швидкого напрацювання необхідних навичок письма є отримання та опрацювання фідбеку на свої роботи та публічне їх обговорення. Головна задача автора – переконати свого читача. В реальній ситуації отримати адекватний фідбек від читачів

вдається не завжди і не швидко. Однак, в межах нашої дисципліни все можна нескладно змоделювати та реалізувати метод серединного майданчика Арта Янга. І текстовий матеріал для обговорення у вигляді есеїв якнайкраще підходить до цієї мети. Незалежно від обраних тем есеїв, рівня старанності та досвідченості авторів, всі есеї написані основною масою здобувачів з групи, легко піддаються груповому аналізу із загальними та окремим оцінками. Подання такого аналізу започатковує одночасно рефлексію авторів та дискусію стосовно шляхів вдосконалення. Разом з практикою написання, своєчасне отримання оцінок та коментарів суттєво розширює погляд на практику написання текстів та зміцнює відповідні навички.

Про підходи до опрацювання чужих текстів

Оцінку написаним есеям будуть давати ті, хто готує виступ на семінарі. Головна ідея запропонованого в семінарі підходу полягає у тому, що на додачу до звичайного читання есеїв, потрібно заповнити анкету та віднайти приблизну кількісну відповідність певному обсягу критеріїв. Дані критерії (мова йде про автономну модель оцінювання, див. деталі нижче) є стандартизовані, сформувавшись емпіричним шляхом та були сформульовані досвідченими спеціалістами, і тому заслуговують на довіру. В процесі заповнення бланку анкети з критеріями представники бригад, що готуються, будуть дивитися на чужі тексти з точки зору чужих критеріїв. Даний процес рецензування дуже корисний та дозволить навчитися на свої тексти чужими очима. І цей досвід можна передати у своєму виступі решті учасників семінару завершуючи реалізацію багатогранного задуму семінару.

Автономна модель оцінювання

Насамкінець, розглянемо критерії т.з. ***автономної моделі оцінювання*** академічних текстів на прикладі оціночного списку з додатків до документу «Doing European Studies» загальноєвропейської бакалаврської програми «Bachelor's in European Studies»

- Розуміння предмету та постановка задачі (Identification and treatment of subject)
- Структура і організація тексту (Structure and organization)

- Фактичний матеріал та його трактування (Evidence and reading)
- Аргументація и висновки (Argument and conclusion)
- Повнота розкриття змісту предмету (Coverage of Subject)
- Стиль та рівень академічної грамотності (Style and grammar Writing as academic literacies)
- Подання теми та матеріалу (Presentation)
- Інші коментарі (Other comments)
- Загальна оцінка (Overall assessment)
- Пропозиції щодо подальшого розвитку (Suggestions for future development).

Цікаво простежити зв'язок з 3D моделлю. Перший пункт – культурний вимір, другий – операційний, третій – китичний, четвертий – на перетині критичного та операційного, п'ятий – культурний, шостий – операційний, сьомий – критичний. Далі – індивідуальний коментар експерта, адресований автору, загальна оцінка та рекомендації експерта щодо вдосконалення подальших робіт як у частині наукових результатів чи ідей, так і у частині подання матеріалу.

Автономна модель є достатньо об'єктивною та стійкою до індивідуальних особливостей експертів. Тому вона є як чудовим тренажером, так і гарним робочим інструментом

Бригадний метод підготовки та виступу

Змість бригадного методу полягає у тому, що доповідь готує не один студент, а уся бригада відповідно до поділу у робочому журналі. Оцінка при цьому також виставляється одна на всю бригаду. Використання підходу зумовлене виробничою необхідністю: обмежена кількість аудиторних годин з однієї сторони та великою кількістю студентів у групі з іншої. Ці обставини є зовнішніми і викладач на них не впливає. Очевидним мінусом підходу є необхідність узгоджувати розподіл ролей у бригаді як під час підготовки до доповіді так і під час її виголошення. Далі, недоліком бригадного методу є ризики недоброчесної, експлуатації та зайвої залежності від недоліків інших. Однак ці ризики в більшості можна оминати. Так, наприклад, якщо студент не брав участь у підготовці та виступі і це підтверджують його товариші, він отримує за семінар 0 балів. *Всі*

інші можливі виробничо-етичні моменти будуть вирішуватися шляхом діалогу з викладачем на принципах доброчесності та справедливості.

Явним же плюсом бригадного методу є розвиток навичок роботи в команді та комунікацій навіть якщо команда сформована з незнайомих осіб. Це відповідає реальним ситуаціям. І для цього випадковий розподіл людей у бригади буде навіть перевагою. І це є важливою другорядною ціллю семінарів як таких. Наступним плюсом є гнучкість проведення семінарів та участі у них. Наприклад, студент може брати активну участь у підготовці доповіді, але не виступати її, та, навіть, бути відсутнім на семінарі. Оцінку при цьому такий студент отримує таку саму, як і інші представники бригади. Звісно, якщо факт його участі підтвердять його колеги.

7.3 Деталі завдання бригадам, що готуються

Звісно, неможливо вичерпно пояснити кожному здобувачу і логіку, і деталі семінару у тексті методичних вказівок. Для цього існує є низка суб'єктивних та об'єктивних причин. Тому якщо після прочитання рекомендацій у Вас залишаються питання, ви можете поставити їх безпосередньо викладачу. Для цього варто використовувати будь які контакти, надані на початку курсу. Та ідеально поставити питання у коментарях до анонсу семінару на каналі в Telegram, бо Ваше питання та відповіді на нього може зацікавити інших здобувачів.

Підготовка до семінару: обробка текстів

Основним продуктом підготовки повинна стати статистика оцінювання у відповідності до автономної моделі. Саме зі статистики можна робити висновки стосовно рівня засвоєння навичок написання академічного тексту у найпростішій моделі – моделі есею на 5 абзаців. Дотримуйтесь наступних рекомендацій.

- Нелінійно, в три етапи вивчіть кожен наявний есей
 - ***Перше прочитання***
 - спробуйте знайти інтригу у вступі, заголовні речення змістових абзаців та фінальне твердження у висновку.

- зрозумійте, чи виділені три дійсно різних аспекти та спробуйте їх назвати.

Друге прочитання

- ознайомтесь зі вступом та висновками та зрозумійте чи симетричні вони один одному.
- знайдіть зв'язок змістових п абзаців з вступом і висновками.

Третє прочитання

- уважно прочитайте увесь текст есею.
- ще раз дайте відповідь про завершеність та функціональну відповідність всіх п'яти абзаців.
- Дайте свою орієнтовну кількісну оцінку прочитаному за усіма критеріями автономної моделі у [бланку](#). Зважайте на наступне
 - шкала груба, оцінки суб'єктивні, мета навчальна.
 - послуговуються принципом відносності, порівнюйте різні роботи.
 - після перевірки декількох есе та напрацювання власної шкали можна переглянути свої перші оцінки
 - окрім автономної моделі на першому листі бланку оцінювання є ще лист статистичних даних.
- ***Кожен член бригади – експерт і перевіряє усі роботи окремо. Презентація ж готується сумісно.***
- Зробіть загальний висновок щодо успішності виконання поставленого завдання студентами, що надіслали есеї. При цьому
 - бригади 2 і 4 зосереджується на аналізі позитивних (відповідно до власної статистики) моментів, та надають рекомендації щодо подолання недоліків.
 - бригади 6 і 8 роблять все теж саме, але для негативних моментів та сильних сторін.
- Якісну експертну оцінку підкріпіть статистичним аналізом оцінок з бланку оцінювання.
- Отриману інформацію та висновки творчо адаптувати до зручної демонстрації на слайді у відповідності до здорового глузду, та естетики.

Підготовка до семінару: доповідь

Метою доповіді є передача Вашого узагальненого досвіду написання наукових текстів вашим поки менш досвідченим колегам. Спровокована подальша дискусія та відповіді на питання дозволить доповідачу критично переосмислити свої підходи та рішення. За ради реалізації цієї мети доповідь має бути підготованою, відповідати існуючим стандартам та бути цікавою. Зауважимо, що розвиток навичок публічного спікера є ще однією метою проведення семінарських занять. Вимоги до доповіді та презентації наступні

- Тривалість доповіді – 15 хв.
- Кількість слайдів – 15-20.
- **Орієнтовна структура доповіді**
 - Вступ: звуження контексту
 - загальна характеристика та функції твору «есей на 5 абзаців»
 - роль аргументації для структури та наповнення есею
 - зв'язок вступу, висновків, та змістових абзаців в «есей на 5 абзаців»
 - Аналіз надісланих творів
 - загальний коментар
 - типові помилки (бригади 6, 8) або вдалі рішення (бригади 2, 4)
 - розгляд типових прикладів, що підтверджують попередній пункт (*приклади подавати у обробленому вигляді, що легко сприймається зі слайдів*)
 - Статистичний аналіз оцінок
 - кількісне підтвердження попередніх якісних оцінок
 - зміст статистичних закономірностей
 - можливі причини викривлень та невиявлених явищ
 - Структуровані висновки
 - рівень володіння навичками академічного письма авторами есеїв
 - поради щодо вдосконалення навичок
 - особиста думка відносно вдалості-не вдалості семінару як такого.

Загальні рекомендації до доповіді та презентації

На додачу то рекомендованих вимог до змісту презентації та доповіді. окреслю низку загальних вимог-рекомендацій, що варто завжди тримати у полі зору.

- Опирається потрібно на специфіку матеріалу, що доповідається та на схему «піщаного годинника», але з модифікацією саме для усної доповіді
 - Спрощений стиль
 - Асиметрія вступу та висновків за обсягом та часом: вступ більший
 - Зі спрощеними та вільними інтерпретаціями
 - З виділенням лише основних результатів
 - Зі спеціально підготованим графічним матеріалом.
- Вступ має бути «від основ» та зрозумілий усім
 - З коротким екскурсом у історію розвитку
 - З зазначенням цінності усього напрямку
 - З чітким визначенням того, що було зроблено (постановка Вашої задачі)
 - На декілька слайдів з яскравим поданням.
- Доповідь та презентація повинна мати сценарій та сюжет
 - З чіткою логікою звуження та розширення контексту (zoom in zoom out)
 - З врахуванням тематики заходу та аудиторії
 - З мінімумом відгалужень та гілкувань
 - З фокусом на головній думці
 - З логічністю та послідовністю
 - З побудовою багаторівневих зав'язків між матеріалом.
- Ключову увагу приділяти інтерпретації
 - На межі наукового стилю: з використанням підходів, що не притаманні науковим статтям
 - Додаткові ілюстрації для інтерпретацій
 - З можливим винесенням на окремих слайд
 - З порівнянням з результатами інших та аналогами
 - З поясненням значення для головної ідеї
 - Ідеально з використанням відео, анімації в т.ч. від третіх осіб, можна з власним редагуванням.

- Висновки повинні бути призначеними саме для усної доповіді
 - Бути лінійними та простими
 - Зі структурою, читаним та зрозумілим текстом
 - З обережним переходом від основного матеріалу: без різкого контрасту
 - З яскравими текстовими, графічними анімаційними чи відео елементами (меми, афоризми, цитати тощо).
- Активно використовувати інфографіку (дещо оффтоп для цього семінару, але це важливо для інших ситуацій)
 - Для демонстрації актуальності роботи
 - Для демонстрації переваг отриманих у проаналізованих джерелах результатів
 - Практичну цінність отриманих результатів
 - Для проміжних підсумків або загальних висновків.
- Орієнтовна тривалість доповіді – 15 хвилин
- Орієнтовна кількість слайдів 15-20.

Технічні вимоги до презентації

Значною мірою виконання технічних вимог закладається створеним зразком слайдів. Однак, більшість конкретних елементів презентації створюється та редагується вже поза режимом «Зразок слайдів». Тому, пам'ятаючи про логіку візуалізації макетів: текстові стилі, кольори та розміщення, треба ще й розуміти логіку відображення всіх елементів з огляду на їх відмінність від подання у статтях та підручниках. Перелічимо основні вимоги та побажання до найрозповсюдженіших елементів презентації

- Рисунки
 - Спрощені та звільнені від другорядних деталей
 - З дизайном, придатним до швидкого сприйняття за один погляд
 - З спрощеним та чітким підписом
 - З простим поясненням головної ідеї, або висновками на декілька рядків
 - З продуманим стилем подання серії рисунків

- Графічний паралелізм
 - У кольоровій гамі
 - У типах графічних елементів
 - У позиції та структурі текстових блоків
 - У стилях тексту різних за функціями текстових блоків
- Текстовий супровід
 - Текст має бути влучним та простим
 - Добре читаним на слайдах
 - Заборона на текст протягом 5 рядків поспіль
 - Широко вживати списки
- Формули та математичні вирази
 - Подавати лише основні
 - Максимальна видимість та читаність
 - З покроковим виведенням групи виразів
 - З прив'язкою до інфографіки та рисунків
- Анімація та візуальні ефекти
 - Використання 2-3 споріднених ефектів
 - Максимальна нейтральність та вираженість ефектів
 - Покрокове виведення для складних речей
 - Використання паралелізму
- Інфографіка
 - Використання Smart Art,
 - Використання фігури, значки та інші штатні засоби меню «Вставка»
 - Використання ти вбудовані діаграми
 - Відповідність кольоровій та стильовій гамі презентації
- Використання заміток
 - Для пояснень змісту слайдів
 - Як підказки до доповіді
 - Як конспект дискусії для запису цікавих думок і питань
 - Як джерело планів.

Реалізація семінарів у особливих умовах

За умови непередбачуваних військових чи техногенних обставин семінари як і творчі завдання також будуть складатися

асинхронно. Однак даний опціон передбачений як виключення, бо для реалізації задач семінару він має відбутися саме у синхронному режимі, за розкладом, де будуть подані всі чотири заплановані доповіді. Бо саме заслуховування та обговорення доповідей забезпечує трансфер кращих практик та досвіду.

Тема III

Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації

8. Літературний огляд. Робота з менеджером посилань Mendeley. ТРЕНІНГ №6. ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ №4

Мета:

1. Зрозуміти логіку, основні функції та принципи роботи менеджера наукових джерел «Mendeley».
2. Набути навичок у пошуку наукової літератури та створення літературного огляду.

Структура та зміст практичного і творчого завдання:

Етапи	Терміни	Макс. бали	Короткий опис завдання
1	2	3	4
Знайомство з можливостями	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none"> • Підготуватися до роботи з Mendeley <ul style="list-style-type: none"> ○ Створити обліковий запис на https://www.mendeley.com/ та увійти в нього ○ Приєднатися до групи «рік»_«факультет»_academic.writing ○ Перейти до розділу групи у власній бібліотеці ○ Уважно вивчити приклад запису «<i>Energy dissipation of rigid dipoles...</i>» • Знайти та зберегти у групі 5 статей, близьких до теми вашої роботи одним із способів <ul style="list-style-type: none"> ○ В ручному режимі (+Add ->New Manual Entry) ○ Через імпорт з пошуку засобами Mendeley ○ Через імпорт plug-in-ом до браузера • Через Annotations (Notes) позначте себе та коротко опишіть чим джерело вам цікаве • Створити формальний звіт у текстовому процесорі з використанням плагіну Mendeley Cite • Файл звіту та скріншот з вашими записами подати через Google Classroom
Створення власного проекту	Не пізніше, ніж за 2 тижні після закінчення даного тренінга	20	<ul style="list-style-type: none"> • Встановити <ul style="list-style-type: none"> ○ Plug-in-и до MS Word і браузера • Знайти ще 5 статей, та зберегти їх в автоматичному режимі через plug-in браузера з необхідним редагуванням у спільній групі Mendeley

1	2	3	4
Продовження			
Створення власного проєкту	Не пізніше, ніж за 2 тижні після закінчення даного тренінга	20	<ul style="list-style-type: none"> • Виконати звіт у редакторі MS Word (або у доступному Вам аналозі). Звіт має містити <ul style="list-style-type: none"> ○ Титульний аркуш у довільній формі. ○ Описи всіх знайдених 10 статей у контексті дисертаційного дослідження. ○ Посилання на всі 10 статей, згенерованих доповненням Mendeley Cite. ○ Перелік посилань у стилі ГОСТ 2008, згенерованих доповненням Mendeley Cite. • Файл подати до перевірки через Google Classroom.

8.1 Літературний огляд: його роль і місце

Усі дослідження та розробки проводяться у тісному зв'язку з іншими. Навіть піонерські роботи у галузі апелюють до інших галузей або до фундаментальних праць минулого. І тому основна роль вступу до будь якої академічної праці – показати місце своєї роботи серед інших – тобто провести **аналіз літературних джерел**. Аналіз має проводитися у ключі опису актуальності проблеми. Саме у вступі міститься переважна частина посилань на інші джерела. Відповідно, під час роботи над даним розділом формується перелік літератури. Всі попередні роботи, у яких одержані основні та суттєві результати за вашою тематикою мають бути зазначені, та дуже коротко описані. Особливо це актуально у випадку полемічності результатів (як між іншими авторами та вами, так і інших авторів між собою). При цьому можливу дискусію слід вести максимально обережно, не робити тверджень з елементами категоричності, емоційності, а, тим більше, зверхності.

Навіть якщо ваші розробки мають прикладний характер, все одно як сам зміст вирішуваної задачі, так і інструментальна база в тій чи іншій мірі свого часу були предметом обговорення в науковій літературі. Саме аналіз наукових джерел забезпечить наукове обґрунтування вашій кваліфікаційній роботі, підвищить її наукоємність. Достатньо лише дати собі працю та ретельно пошукати необхідний матеріал саме у наукових джерелах: найперше у журналах та монографіях. Проблема із закритим доступом вирішується через персональні ресурси авторів статей, соціальну мережу [ResearchGate](https://www.researchgate.net/), ресурс препринтів [ArXiv](https://arxiv.org/), або піратські ресурси [Sci-Hub](https://sci-hub.org/) та [Libgen](https://libgen.org/).

Вибір літературних джерел потребує надзвичайної уваги. Вже сам по собі він може багато сказати про вас. Наприклад, про Вашу обізнаність у суті справи та про розуміння основ оприлюднення у науковому товаристві. І це окрім вміння відділити головне та другорядне та скомпонувати мінімально-необхідний пул підтримки своїх думок із зовнішніх джерел. Не зважаючи на існування виключень, варто дотримуватися такої схеми.

1. Для окреслення загального стану проблеми краще посилатися на останні огляди у спеціалізованих оглядових журналах з високим імпаکت-фактором типу [Annual Reviews](#), [Reviews of Modern Physics](#), або на статті у топових мультдисциплінарних журналах [Science](#) та [Nature](#). Для спеціалістів ІТ галузі аналогами можуть слугувати журнали [ACM Computing Surveys](#), [Annual Reviews in Control](#).

2. Для окреслення загального стану речей та для звуження контексту із загальної проблематики галузі до ваших локальних завдань, для розкриття використовуваних методів дослідження бажано застосовувати монографії від визнаних спеціалістів у галузі, як останніх років видання, так і тих, що пройшли перевірку часом та перевидавались багато разів. Визнаними спеціалістами слід вважати працівників передових західних установ зі знімені іменами, наприклад, [Max Planck Institute](#) в Німеччині чи [Los Alamos Lab](#) в США. Також критерієм визнаного спеціалісту можна до певної міри вважати наявність великої кількості дослідницьких статей (research papers) з високим індексом цитування саме за даною тематикою.

3. Безпосередньо важливі деталі та наукова конкретика вимагає посилань на оригінальні та високо-цитовані дослідницькі статті у т.з. *recognized journal*, або журналах, визнаних у своїй галузі. Критерієм останніх є входження в глобальні науко-метричні бази такі як [WoS](#) або [Scopus](#). Неявною ознакою актуальності задачі є наявність свіжих (цього- або минулорічних), статей.

4. Окрему увагу слід приділити до піонерських дослідницьких статей з високим індексом цитування, в яких досягнуто суттєвого прогресу у питання, що розглядається. Для спеціалістів ІТ галузі прикладами таких журналів є [IEEE Transactions on Pattern Analysis and Machine Intelligence](#), [MIS Quarterly: Management Information Systems](#), [Foundations and Trends in Machine Learning](#).

Цитування: бажані та небажані

Хоча етика вимагає цитувати усі роботи, що були оприлюднені до Вас, роздмухувати обсяг списку літератури не потрібно. По-перше, треба встановити розумну границю релевантності, і ті роботи, що не мають прямого відношення до Ваших основних ідей, положень та результатів, можна залишити поза увагою. По-друге, саме для Вашої задачі багато робіт будуть дублювати одна одну та не нести додаткової інформації. Тому тут краще послатися на оглядову статтю, або монографію, де ці роботи вже були узагальнені. Важливо цитувати research articles (letter), які є піонерськими та топовими з даного напрямку: тобто надруковані у престижних журналах та мають велику кількість цитувань. І, нарешті, посилатися у першу чергу на джерела, що мають такий самий Aims & Score, як і той журнал, до якого планується подання. (Щоб не дати формального приводу відхилити Вашу статтю, як таку, що не підходить за тематикою.) Слід уникати цитування робіт у сумнівних або, навіть, маловідомих джерелах, оскільки є шанс їх помилковості, що позначиться і на ставленні до Вашої роботи. Якщо Ви маєте вже публікації у цьому напрямку, або ви створюєте цикл логічно зв'язаних публікацій – самоцитування є прийнятним. Більш того, таке самоцитування навіть вітається, оскільки неявно вказує на Ваш досвід та авторитет. Однак, цитування своїх робіт, або робіт своїх колег, що не мають прямого відношення до даної статті, знижують її якість. Зазначені цитування добре ідентифікуються і створюють загальний негативний бекграунд сприйняття як у рецензентів, так і у читачів. Навіть якщо стаття буде видана, цитувати її будуть не так активно, як могли б. Таким чином, основні рекомендації щодо посилань можна коротко сформулювати як

- Розумна границя релевантності
- Посилання на огляди та монографії
- Посилання на топові піонерські статті
- Посилання на джерела, що мають схожий Aims & Score по відношенню до журналу. Куди подається стаття
- Небажаність посилань на маловідомі (сумнівні) джерела
- Виважена політика самоцитувань.

8.2 Електронний пошук наукової літератури

Як буде зазначено далі, пошук можна здійснювати безпосередньо за допомогою ресурсу Mendeleу (меню «Search»), якому присвячено дане завдання. Далі перелічимо інші найбільш розповсюджені та знані електронні ресурси пошуку наукових джерел:

<https://www.scopus.com/> (сервіс платний, але доступний з внутрішньої мережі університету)

www.webofknowledge.com/ (сервіс платний)

<https://scholar.google.com/> (сервіс безкоштовний, гарні можливості пошуку дає Advanced search)

Також для пошуку можна використовувати можливості сайтів великих видавництв таких як

<https://www.sciencedirect.com/>

<https://onlinelibrary.wiley.com/>

<https://link.springer.com/>

Завдяки безкоштовності та індексуванню більшості наукових ресурсів scholar.google.com, є гарним вибором. Але для знайдених результатів варто додатково встановлювати походження матеріалу, оскільки проіндексованими можуть бути препринт на [ArXiv](https://arxiv.org/), або у [ResearchGate](https://www.researchgate.net/), що не дасть не лише оцінити авторитетність джерела, але й навіть коректно записати повне бібліографічне посилання. Ідеально потім віднайти за назвою оригінальну сторінку статті чи книги на офіційному ресурсі видавництва. Нагадаю, повнотекстові версії статей та монографій можна отримати за допомогою або піратських ресурсів [Sci-Hub](https://www.sci-hub.org/) та [Libgen](https://libgen.org/).

Авторитетність матеріалу та його джерела також заслуговує уваги. Для оцінки останнього гарно підходить безкоштовний сервіс <https://www.scimagojr.com/>, який систематизовано зберігає дані про всі наукові журнали, що входять до переліку Scopus. Сам факт входження до цього переліку вже є критерієм. В подальшому аналіз слід відштовхуватись від така званого квартирля у галузі, яких всього чотири і за спаданням престижності вони позначаються як Q1, Q2, Q3, Q4. Тобто, журнали з першого квартирля (Q1) є найбільш престижними у галузі.

Рекомендації до електронного пошуку

- Найпростіше та найголовніше правило: «Менше – більше». Чим менше слів, які визначають пошук, тим ширші результати, і навпаки.
Наприклад, за версією scholar.google.com
«Artificial intelligence in science of measurements» – два результати;
«Artificial intelligence in science» – 422 результати;
«Artificial intelligence» – 2 350 000 результатів.
- Використовуйте альтернативні терміни. Завжди є альтернативи:
«Artificial intelligence» - 422 результати;
«Smart measurements» – 325 результатів;
«Machine learning in science» – 52 результати.
- Використовуйте Булеві оператори AND, OR, і ANDNOT. Наприклад
«‘Machine learning’ AND Science»;
«‘Machine learning’ OR ‘Artificial intelligence’».
- Використовуйте спец-символи
 - Asterix (wild card) «*» - зірочку
 - «Джон *» шукає всіх авторів з таким іменем, включаючи Джона, Джонні, Джонсона та Джонстона;
 - Знак питання «?» для будь-якого символу
 - «?am» шукає «gam», «sam», «jam».

8.3 Короткі відомості про Mendeley

Продукт на початку створювався як менеджер посилань та засіб обміну науковою літературою. Зараз, після купівлі старт-апу Mendeley гігантом видавничої індустрії Elsevier, він став частиною екосистеми та вмонтований в інші продукти такі як Scopus, Science Direct. Продукт пережив низку трансформацій (остання з яких відбулась у 2021 році) і наразі є типовим хмарним сервісом з ознаками соціальної мережі та із плагінами для локальних машин. Всі початкові функції при цьому збереглися та еволюціонували разом з розвитком іншого програмного забезпечення. Детальнішу інформацію можна знайти за посиланнями вкінці.

Основні функції та можливості

- Створення власної систематизованої бібліотеки з метаданими, повними текстами джерел та коментарями до них.

Даний функціонал доповнює та вдосконалює можливість звичайного каталогування джерел на локальній машині, особливо в частині синхронізації різних робочих місць та багатократному використанню одних і тих самих джерел

- Створення списків літератури у власних рукописах та зручна автоматична розстановка посилань по тексту (менеджер посилань).

Навіть в останній версії текстового процесора MS Word штатні інструменти для створення списків літератури та посилань на них не забезпечують необхідної гнучкості. Це стосується як обмеженості кількості стилів посилань, так і можливостей перенесення списків літератури (експорту) в інші документи. Ділитися джерелами з колегами також не зручно.

- Колективна робота, колаборація та обмін джерелами.

Основна перевага Mendeley над аналогами це його інструменти для колективної роботи та обміну власними каталогізованими списками. Тут функціонал подібний до End Note від Clarivate Analytics, але в сукупності з зручністю формування самих каталогів, Mendeley, на мою думку, переважає.

Дана можливість реалізується через створення т.з. груп, що схожі на групи у соціальних мережах. Кожен учасник групи залежно від прав може переглядати, додавати, видаляти, редагувати записи. Після оновлень 2019 та 2021 років робота з групами була суттєво обмежена, однак основні можливості залишилися.

8.4 Основні компоненти Mendeley та їх призначення

Web версія та обліковий запис

Ресстрація та користування сервісами [Mendeley](#) є безкоштовною. Кожен користувач отримує 2 GB хмарного простору для власної бібліотеки. Функціонал онлайн версії достатньо багатий, і дозволяє майже повноцінне використання. Структура акаунту містить три розділи: дані профіль, пошук та бібліотека (див. Рисунок 1). Як з даних профілю, так і за посиланням під полем для пошуку можна завантажити desktop-версію Mendeley. Пошук в Mendeley здійснюється за доступними бібліотеками користувачів і з огляду на

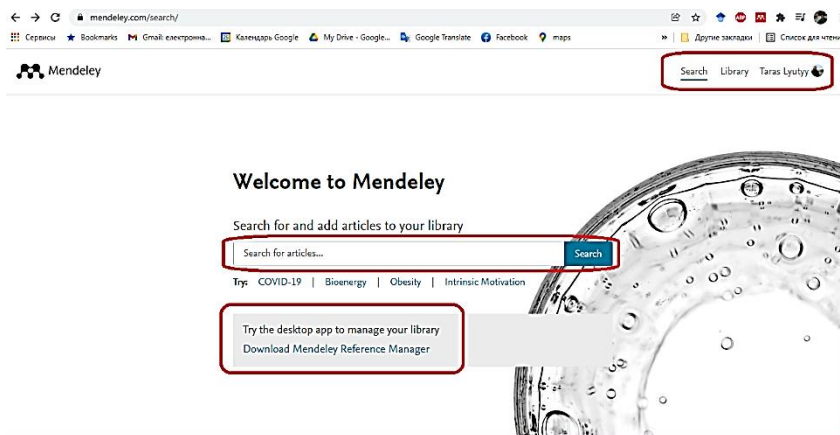


Рисунок 1

популярність ресурсу, можливості пошуку дуже достойні. Можна відсортувати знайдене за цитуваннями та знайти найпопулярніші та найвизначніші роботи у своїх галузях.

Розділ «Бібліотека» має окремий інтерфейс, складну структуру та саме він реалізує основне призначення сервісу Mendeley. Бібліотека містить записи, що відповідають кожному літературному джерелу. Метадані при цьому зберігаються роздільно, що можна пробачити натиснувши на кожен запис у вікні, що спливає (вкладка «Info», див. рисунок 2). Ці дані можна редагувати та підтягувати з інших користувачьких бібліотек Mendeley. У вкладці «Annotations» можна писати свої коментарі щодо джерела, які будуть видимі усім колабораторам якщо джерело буде розміщено у спільній групі. Опція зручна і в рамках виконання і тренінгу і творчого завдання вона буде використовуватися.

До кожного запису можна зручно додати повнотекстову pdf-версію джерела. Це можна зробити відразу й автоматично, якщо повний текст доступний на сайті видавця, або це можна зробити потім, коли вдасться отримати повний текст іншим способом, наприклад, написавши листа авторам із запитом на авторську версію. Повний текст далі можна частково редагувати засобами Mendeley: робити свої коментарі за текстом та виділяти маркером цікаві Вам частини. У спільних групах це можна робити колективом. Дана можливість полегшує зберігати результати опрацювання змісту джерел, так само як і вкладка «Annotations» (див. рисунок 2).

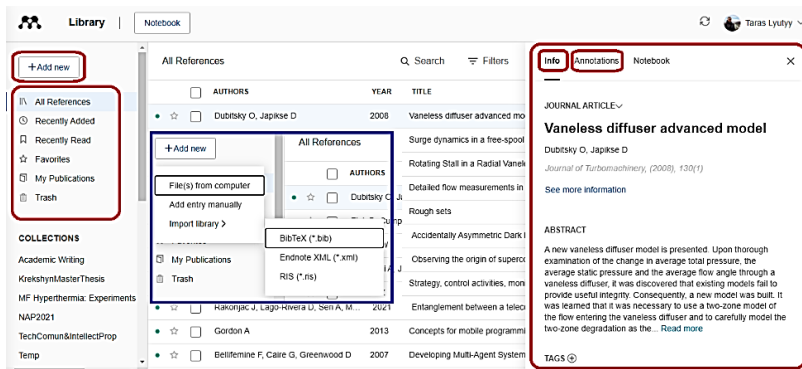


Рисунок 2

Записи літературних джерел можуть з'являтися в бібліотеці у багато способів. Найпростіші з них доступні натисканням кнопки «Add New». Тут можна

- Заповнити всі поля метаданих вручну («Add entry manually»),
- Завантажити файл локальної машини («Add entry manually») і парсер Mendeley збереже метадані у відповідних комірках сам.
- Імпортувати бібліотеку в одному із загальноприйнятих форматів машини («Import library»). Підтримуються формати BibTeX, EndNote XML, RIS.

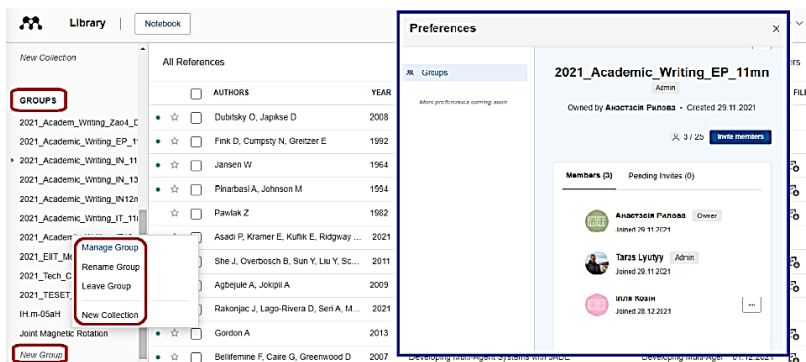


Рисунок 3

Також додавати записи можна у такі зручні способи

- Імпорт з результатів пошуку через можливості розділу «Search» у Mendeley
- Імпорт з офіційних наукових ресурсів за допомогою Plug-in Web Importer.

Для організації спільних бібліотек, обміну джерелами та власними коментарями до їх змісту існує такий інструмент як групи (див. рисунок 3). До групи може входити до 25 учасників, і кожен користувач з безкоштовним акаунтом має можливість володіти п'ятьма групами. Однак при цьому кількість груп, до яких входить користувач, навіть у статусі адміністратора, не обмежена. Група має свою бібліотеку, записи в якій додають, видаляють та редагують усі учасники. Колективний доступ до цих записів дозволяє суттєво економити спільні зусилля на роботу зі списками літератури та обробку джерел. Так, наприклад, створити список посилань у своєму документі кожен учасник групи може з використанням усіх наявних записів у спільній бібліотеці. В desktop-версії можливість роботи із групами також є.

Plug-in до браузера Mendeley Web Importer

Наразі більшість наукових джерел – статті, книги тощо – мають свою сторінку в Інтернеті на сайті видавця, на якій містяться всі метадані. Plug-in Mendeley Web Importer дозволяє «в один дотик» створювати запис у власній бібліотеці з можливістю додаткового редагування прямо у вікні plug-in-у (див. рисунок 4). Для цього достатньо просто відкрити сторінку джерела та активувати plug-in. У відкритому вікні плагіну треба

- Обрати яке саме бібліографічне посилання імпортувати (часто на сторінці одного посилання є лінки на інші, і plug-in їх «підхоплює»).
- Відредагувати за необхідності окремо розміщені у полях введення метадані
- Визначити папку або групу, до бібліотеки якої треба записати обране посилання

Таким чином, використання Це економить час і зменшує ймовірність помилок. Для браузера Chrome плагін завантажується з Web Store. Для інших браузерів – див. за [посиланням](#).

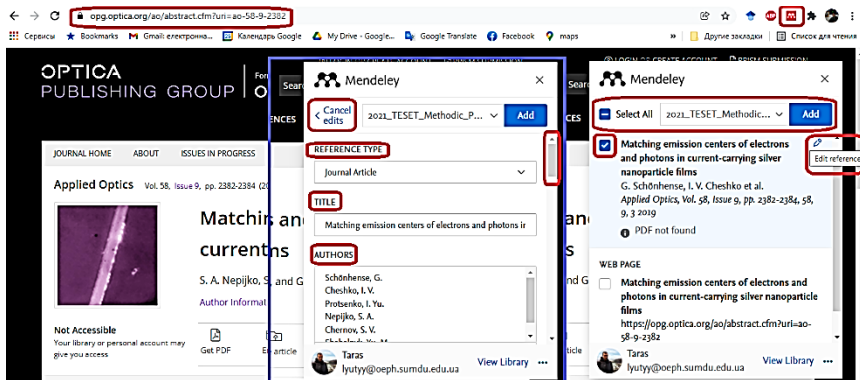


Рисунок 4

Plug-in Mendely Cite текстового процесора MS Word.

Mendely Cite (див. рисунок 5) дозволяє зручно працювати з бібліографією в своїх академічних працях. Інструмент працює досить просто: користувач має додати у кінці документу список посилань («Insert Bibliography», див рисунок 6), а далі додає посилання за текстом обираючи з власної бібліотеки та спільних груп необхідні джерела у необхідних комбінаціях («Insert Citation», меню «References»). І посилання на них будуть вставлятися у тексті документу в місці поточного положення курсору. Послідовність вставки посилань може бути довільною, але нумерація усіх посилань за текстом буде

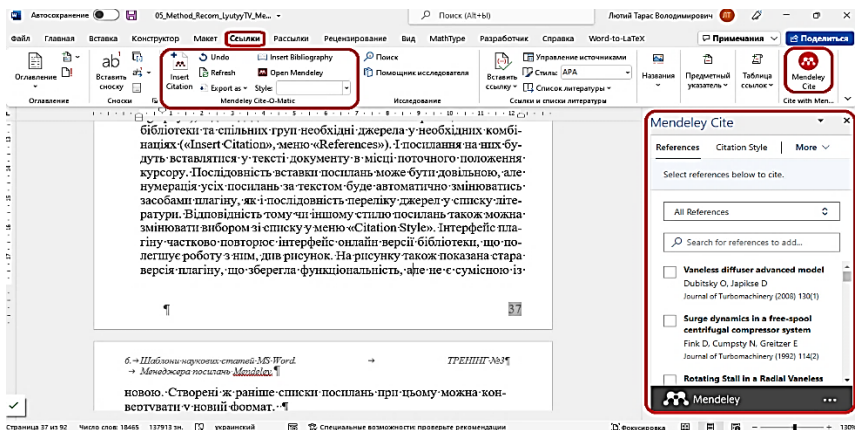


Рисунок 5

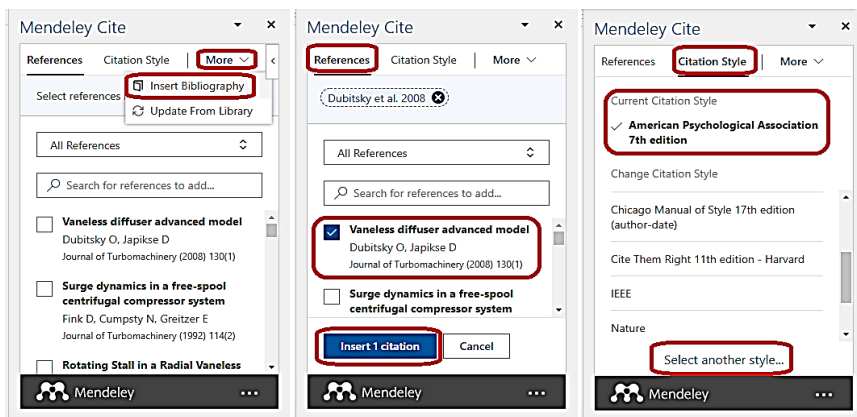


Рисунок 6

автоматично змінюватись засобами плагіну, як і послідовність переліку джерел у списку літератури. Відповідність тому чи іншому стилю посилань також можна змінювати вибором зі списку у меню «Citation Style» (див. рисунок 6). Інтерфейс плагіну частково повторює інтерфейс онлайн версії бібліотеки, що полегшує роботу з ним. На рисунку 5 також показана стара версія плагіну, що зберегла функціональність, але не є сумісною із новою. Створені ж раніше списки посилань при цьому можна конвертувати у новий формат.

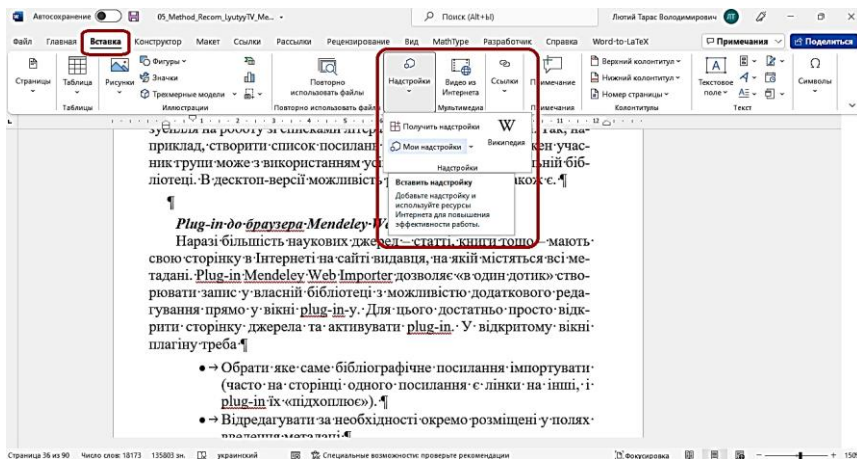


Рисунок 7

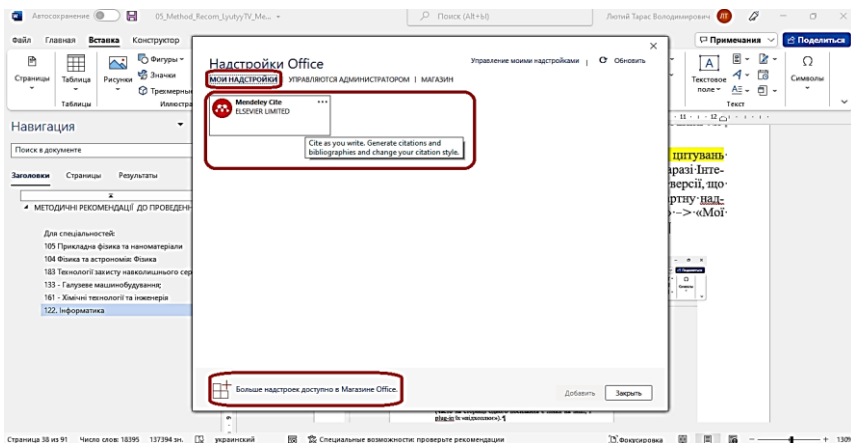


Рисунок 8

Варто зазначити, що сучасна версія плагіну для цитувань Mendeley Cite з'явилась лише в середині 2021 року тому наразі Інтернет-простір містить багато застарілої інформації про старі версії, що вже не працюють. Встановити новий плагін можна як стандартну надстройку MS Word через меню «Вставка» -> «Надстройки» -> «Мої надстройки» (див. рисунок 7). Далі, якщо плагін Mendeley Cite вже встановлено, Ви можете просто увімкнути його для конкретного документа. Або в іншому випадку – встановити через стандартний магазин Office (див. рисунок 8). Зауважимо, що для встановлення, Ви маєте використовувати ліцензійний Office 365, доступ до якого, зокрема, забезпечує Сумський державний університет.

Desktop версія Mendeley

До поширення хмарних технологій саме за desktop версією і синхронізацію своїх бібліотек на різних комп'ютерах сервіс Mendeley здобув велику популярність. Зараз значення desktop версії не на стільки велике, як раніше, однак компонент все ще підтримується і може бути корисним. Весь функціонал повторює майже повністю можливості хмарного аналогу. Тут також можна створювати та редагувати записи джерел, створювати та редагувати групи, а також, саме з desktop версією зв'язується старий плагін цитувань, який ще й досі залишився у маси користувачів.

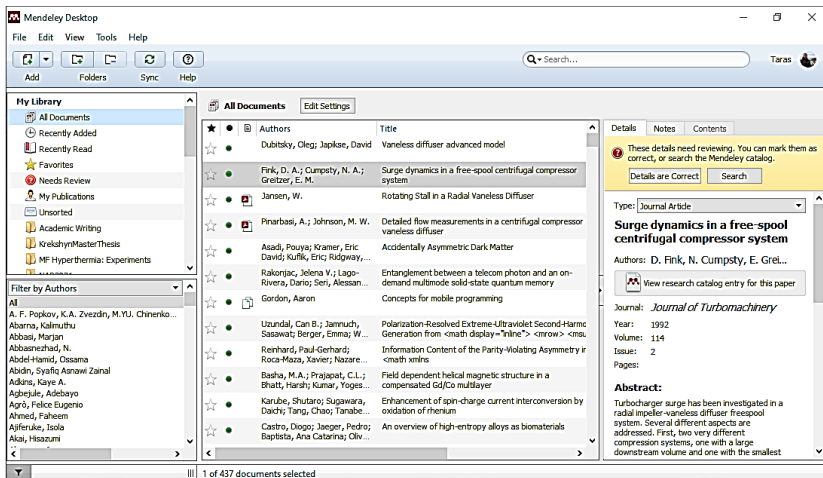


Рисунок 9

8.5 Деталі завдання на тренінгу №6

Завдання спрямоване на колективну роботу в межах однієї веб-платформи з усіма складнощами і пересторогами колективної роботи.

- Зареєструйтеся на <https://www.mendeley.com/> та увійти у свій обліковий запис
- Одному представнику групи створити групу в Mendeley з назвою «рік»_«факультет»_academic.writing. Інколи це робить викладач демонструючи всю послідовність дій.
- Іншим приєднатися до групи у такий спосіб
 - Надіслати свої e-mails, на які зареєстровано акаунт у Mendeley тому, хто створив групу, або призначеному адміністратору
 - Отримати запрошення на пошту та приєднатися до створеної групи.

Спільна група створюється з навчальною метою, щоб дати практичну змогу кожному попрацювати над колективним проектом з колегами, з якими не дуже знайомий. За фіналом можна буде з цікавістю побачити:

- Велику масу наукових статей, описаних всіма одногрупниками

- Оцінити степінь цікавості діяльності ваших колег
- Порівняти те, як впорались із завданням ви, і як впорався ~~єнн~~ маминої подружки інші.
- Подивитись скільки Ваших колег проігнорували завдання
- Якщо пощастить, пережити неймовірні відчуття, що якийсь ~~єлень~~ добродій повитирав або змінив Ваші записи, а Ви ~~ще один єлень~~ бідося не зберіг все у локальній папці ☺.
- Тому **засторога**: під час колективної роботи не редагуйте і не видаляйте чуже. Краще створіть свою локальну папку, з неї потім скопіювати. Проблеми, звісно, будуть, то є частина завдання ☺.
- Що саме шукати?
 - Статті у ***recognized journals***, що відповідають Вашій тематиці і які можуть бути корисними для Вашої випускової роботи. Знайти мінімум 5 штук на парі
 - Статті, зміст яких ви можете зрозуміти, переповісти власними словами переваги недоліки та показати роль у вашій роботі
 - Використовувати посилання сервісів пошуку наукових статей, краще [Google Scholar](#), але завжди потім намагайтесь знайти статтю на сайті видавця.
- Зберігати знайдене можна у декілька способів
 - Мануальним введенням в своєму обліковому записі онлайн. Спочатку – у локальну папку, потім – у спільну групу. Порядок такий:
 - перейти у власну бібліотеку
 - + Add ->New Manual Entry, далі в ручному режимі скопіювати всі метадані у відповідні поля відповідних полів
 - Мануальним введенням через desktop-версію, якщо Ви працюєте зі своєї локальної машини у своєму акаунті. Порядок дій аналогічний
 - Автоматичним імпортом з пошуку у самому Mendeley. Зважайте, що імпорт здійснюється у загальну колекцію

Вашої бібліотеки, і потім прийдеться переносити знайдене до обраної папки або групи

- Незалежно від обраного способу введення варто проконтролювати та відредагувати такі основні поля
 - Поле TYPE – тип документу. Для збереження, наприклад, Journal Article – стаття
 - Поле TITLE – назва статті
 - Поле AUTHORS – автори статті. Зауважте: є певний формат введення, що є обов'язковим, див. підказку
 - Поле ABSTRACT – анотація
 - Поле JOURNAL – назва журналу
 - Поле YEAR – рік
 - Поле MONTH, DAY – місяць та день. Поле не є важливим
 - Поле VOLUME – том журналу
 - Поле ISSUE – номер журналу
 - Поле PAGES – сторінки статті
 - Поле DOI – цифровий ідентифікатор об'єкту. Можна починати з нього: вставити код у поле, і система зможе сама «підтягти» всі метадані.
- Проконтролюйте, щоб збережені записи відображалися у спільній групі
- У вкладці «Annotations» для кожного джерела, позначити своє прізвище, групу та коротко описати чим джерело вам цікаве.
- Встановити Office 365 та плагін Mendeley Cite на своєму персональному комп'ютері
- Сформувати формальний звіт у текстовому процесорі MS Word, в який
 - вставити посилання на збережені в групі джерела за допомогою плагіна Mendeley Cite
 - за допомогою того ж плагіна вставити список літератури
- Збережений файл звіту та збережений скрін-шот з вашими записами у спільній групі завантажте як виконане завдання у Google Classroom.

Будьте обережні з автоматичним коригуванням, що пропонує Mendeley. Часто Ви не перші, хто створює запис того чи іншого джерела чи іншої статті, тому система автоматично пропонує скоригувати метадані з урахуванням подібних записів у інших акаунтах. Інколи такі коригування бувають невірними.

8.6 Деталі творчого завдання №4

Розділ «Вступ» та його зміст

Де факто, літературний огляд є основою розділу «Вступ» випускової роботи. Під час підготовки особливу увагу приділити пошуку оглядових статей з вашої тематики. У такий спосіб ви не лише збагачите розділ своєї майбутньої магістерської дисертації новим та цікавим матеріалом, але й ознайомитеся з прикладами написання вступу досвідченими науковцями. Хоч вступ до наукової статті відрізняється від вступу до випускової роботи, однак їх логіка має багато спільного.

Роботу почніть зі складання плану або скелетної конструкції, яка буде задавати загальну ідею, структуру та зміст кожного структурного елемента. Скелетна конструкція повинна містити заголовні речення абзаців та основні меседжі вступної та заключної частини. **Орієнтовний** перелік питань які має висвітлювати як скелетна конструкція, так і весь літературний огляд

1. Загальний контекст проблеми, окреслення предметної галузі її актуальності з академічної та практичної точки зору (Спираючись на максимально авторитетні джерела)
 - Зазначення зв'язку з фундаментальними проблемами
 - Зазначення актуальності та важливості
 - Окреслення зацікавленості індустрії
2. Звуження контексту та підведення до дослідницької проблеми, що буде вирішуватися, зазначення актуальності цієї конкретної проблеми
 - Локалізація об'єкту та предмету дослідження
 - Демонстрація зв'язку з проблемною галуззю
 - Конкретний зв'язок предмету досліджень з тією чи іншою технологією

3. Загальний огляд методів та підходів до проблеми у історичній перспективі як проблеми (якщо вона еволюціонує), так її дослідження
 - Класифікація інструментарію
 - Демонстрація еволюції проблеми
 - Демонстрація послідовності успіхів у її подоланні та розвитку інструментальної бази
4. Більш детальний аналіз максимально близьких за духом та змістом робіт, висвітлення різних за методологією або результатами точок зору. Для експериментального власного дослідження бажаний зв'язок з теоріями, тоді як для теоретичних – з експериментом.
 - Виділення та групування джерел за методами та результатами
 - Стисла але змістовна передача сутності різних точок зору
 - Своя оцінка до кожної з них
5. Визначення дослідницької лакуни (формулювання головної гіпотези) та постановка задачі як підсумок попереднього літературного аналізу.
 - Чітке зазначення того, що не було зроблено попередниками
 - Підкреслення необхідності та затребуваності ще не отриманих результатів
 - Чітке формулювання кінцевої мети саме ваших досліджень чи розробок

Деталі роботи з Mendeley

- Встановити на домашньому комп'ютері або іншій локальній машині (якщо Ви ще цього не зробили)
 - Desktop версію Mendeley
 - Plug-in-и до текстового процесора (наприклад, MS Word) і браузера
- Ще раз переглянути та відредагувати знайдені на тренінгу 5 наукових джерел та їх записи у спільній групі.

- Приєднатися до спільної групи, якщо Ви ще цього не зробили. Для цього потрібно відправити свій і-мейл викладачу або адміністратору групи з числа Ваших колег.
- Знайти ще 5 статей, але зберегти їх в автоматичному режимі через plug-in браузера з необхідним редагуванням. Див. деталі у описі завдань тренінгу.
- Зауважте, що наповнення бібліотеки також можливе з використанням файлів бібліографічних посилань типу .ris, .bib, тощо.
- Уважно вивчити приклад запису у групі «Energy dissipation of rigid dipoles in a viscous fluid under the action of a time-periodic field: The influence of thermal bath and dipole interaction, Lyutyu, T.V. Reva, V.V.»
- Для кожного запису через Annotations (Notes) додати *розширений опис* всіх 10 знайдених статей за такою схемою
 - Коротко зміст статті за анотацією, але своїми словами
 - Коротка аргументація цікавості для вас: «state of art» ваших ідей, або просто пересічне використання в конкретній частині вашої роботи
 - Ваш погляд на переваги
 - Ваш погляд на недоліки
 - Який подальший напрямок розвитку, чи на що інспірує дане дослідження
 - **Не забудьте позначити приналежність запису саме вам (ПІБ, академічна група)**
- Саме інформацію із описів доволіно використати у власному літературному огляді.
- Якщо Ви працювали локально, то перенесіть ваші записи у створену спільну групу «рік»_«факультет»_academic.writing так, щоб не було повторів з тими записами, що там вже є. Тому, не слід надто затягувати виконання.
- Обрати один зі стилів, що дозволений для оформлення випускових кваліфікаційних робіт (наприклад, IEEE Citation Style). Посилання за текстом мають бути подані у вигляді чисел у квадратних дужках (Наприклад, [3], [5-8]), а нумерований літератури формується за послідовністю появи у тексті.

- Виконати звіт у текстовому процесорі (наприклад, MS Word з пакету Office 365, який надає університет). Звіт має містити
 - Титульний аркуш у довільній формі
 - Необхідні елементи розділу «Вступ» перелічені вище
 - Інтегровані у вступ описи всіх знайдених > 10 статей (на базі копій описів у Annotations (Notes) в спільній групі)
 - Посилання за текстом на всі понад 10 статей, *згенерованих plug-in-ом Mendeley Cite*.
 - Перелік посилань у одному зі стилів, що дозволений для оформлення випускових кваліфікаційних робіт (наприклад, IEEE Citation Style), *згенерованих plug-in-ом Mendeley Cite*.
- Одержаний файл завантажити через Google Classroom.

Творче завдання №4 являє собою і файл звіту, і 10 записів у спільній групі «рік»_«факультет»_academic.writing

Корисні посилання

<https://www.mendeley.com/guides>

<https://service.elsevier.com/app/home/supporthub/mendeley/>

<https://www.mendeley.com/guides/mendeley-cite/>

<https://library.itc.utwente.nl/papers/mendeley.pdf>

<https://youtu.be/H8f3dhYvpUI>

<https://youtu.be/k5KOErg4eI>

<https://youtu.be/OzFHGFnAM2Q>

https://youtu.be/rFL9_zdnGYo

https://youtu.be/5Mz02_xmLRs

<https://youtu.be/li9z6qNPYh0>

Тема III

Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації

9. Сучасний стан розвитку галузі за темою випускної роботи: аналіз літературних джерел. СЕМІНАР №3

Мета:

1. Обговорити принципи пошуку та обробки літературних джерел.
2. Обговорити способи позиціонування власних результатів серед інших та знаходити місце своїй роботі у науково-технічному інформаційному просторі.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Виконавці	Короткий опис завдання
Сесійний	Семінарське заняття	Бригади 1, 3, 5, 7	Виголосити доповідь <ul style="list-style-type: none">• Тривалість доповіді – 15 хв.• Кількість слайдів – 15-20.• Стандартна структура доповіді з вступом, поданням результатів проробленої для семінару роботи та висновками. Увагу приділити як опису знайдених джерел, так і власному тексту літературного огляду

9.1 Наукові літературні джерела та їх значення

Система оприлюднення інформації та відкритий доступ є необхідною умовою для накопичення досвіду та поступу у будь якій галузі. Флагманом зазначеної системи є академічні та, в першу чергу, наукові джерела. Серед недоліків роботи з науковими джерелами, які актуальні у першу чергу для студентів, є: 1) вузька специфіка подання, 2) широкий спектр джерел, 3) велика різноплановість та низька систематизація інформації (мова йде в першу чергу про наукові статті). Компенсація цих недоліків можлива через 1) звертання до популярної літератури, що містить посилання на першоджерела, 2) розуміння екосистеми наукових журналів та їх ієрархії, 3) електронні засоби каталогів та систематизації. Очевидною ж перевагою академічних джерел є достовірність, глибина подання та

відкритість інформації (навіть з врахуванням можливої абонплати за доступ). Таким чином, робота з науковими джерелами хоч і потребує певної підготовки, та є, як мінімум бажаною.

Літературні, зокрема наукові, джерела виконують низку важливих ролей низка ролей. По перше, аналіз джерел дозволяє уникати «винаходів велосипеда». Надихнутися на свою ідею вивченням існуючих чи навіть запозичення ідей є нормальною практикою, якщо своєю роботою Ви не претендуєте на авторство саме даної ідеї чи ідей. Так само часто знайдені готові рішення вторинних та супутніх завдань дозволять швидше та ефективніше прийти до своєї основної мети. Для випускової роботи магістра такий підхід взагалі є найбільш виграшним. По друге, може трапитися так, що з аналізу літератури стає зрозумілим відсутність тих чи інших затребуваних рішень. Часто відсутність інформації або наявність т.з. «білих плям», є підставою для того, щоб вважати себе першим, серед тих, хто актуалізував та спробував вирішити те чи інше питання. І для випускової роботи магістра це взагалі топ-рівень, оскільки за таких обставин у Вашій роботі буде ще й т.з. наукова новизна. Нарешті, по третє: може трапитися так, що знайдене в літературі задовольняє Вас лише частко як щодо загального змісту, так і стосовно деталей. Якщо при цьому Ви маєте кращі альтернативи чи пропозиції до вдосконалення, знайдена інформація є доброю підставою для обґрунтування ролі та переваг своїх ідей та результатів. В будь якому випадку, гарна колекція джерел, об'єднаних єдиною метою з розгорнутим аналізом дуже додасть переваг будь якій випусковій роботі.

9.2 Літературні джерела: пошук та систематизація

Можна виокремити дві проблеми у роботі з джерелами: пошук необхідного мінімуму відповідних джерел для конкретної задачі та наявність системи накопичення оброблених джерел. Вирішення першої проблеми передбачає використання ефективних інструментів пошуку як в частині ресурсів, так і в частині методів. Тобто, мова йде про формування пошукових запитів, їх уточнення, а, також, про використання спеціалізованих реферативних баз та адаптованих під наукову тематику пошукових машин (див. вказівки до тренінгу №6 та творчого завдання №4, зокрема, стор. 85-86). Під час пошуку

наріжним каменем є авторитетність та переконливість джерел, як і необхідність та достатність знайденого. Критерії останнього тут не чіткі, бо все залежить від контексту. З однієї сторони, кожен релевантний результат заслуговує висвітлення. З іншої – часто непотрібно і, навіть, шкідливо приділяти увагу усьому корпусу знайдених однотипних та вторинних для Вашої теми джерел. Тому варто зосередитися на 1) великих оглядових матеріалах: статтях або монографіях, 2) піонерських статтях з великими індексом.

Вирішення другої проблеми – систематизація обробка знайденого – передбачає наявність структури зберігання та схему описів джерел. Остання ж, в свою чергу, спирається на технологію обробки наукової літератури, зокрема, наукових статей, детально подану у лекції №8 (див. Розділ 8 [посібника](#)). Окрім поетапного та поступового опрацювання одночасно усього змісту наукової статті передбачається створення опису джерела у формі конспекту або критичного огляду. Відповідно до вказівок до творчого завдання №4 рекомендується така схема для опису (критичний огляд).

- Коротко зміст статті за анотацією, але своїми словами
- Коротка аргументація цікавості для вас: «state of art» ваших ідей, або просто пересічне використання в конкретній частині Вашої роботи
- Ваш погляд на переваги
- Ваш погляд на недоліки
- Який подальший напрямок розвитку, чи на що інспірує дане дослідження

Така схема має зрозумілу логіку та практичну цінність. Не зважаючи на стислість, вузька спеціалізацію кожного елементу опису, підхід дозволяє легко адаптувати як свої описи, так і описи зроблені Вашими колегами, до створення вступів та літ-оглядів своїх академічних праць, зокрема, до випускової роботи магістра.

Нарешті, для систематизації можна використовувати різні електронні засоби. За великим рахунком, для цього можна застосовувати свою схему файлової структури разом зі стандартними засобами з відомих офісних пакетів типу Libre Office або MS Office 365. Особливо такий підхід дієвий з врахуванням можливостей роботи із хмарними документами. Однак, на багато краще використовувати для

цього спеціальні менеджери джерел, які мають хмарну частину з елементами функціоналу соціальних мереж, плагіни до браузерів для автоматичного поповнення власних бібліотек та плагіни до текстових процесорів для автоматичної роботи зі списками літератури у файлах власних робіт. Такі засоби дають забезпечують зручність, надійність та гарні можливості колективної роботи. І один з таких засобів – Mendeley – ми детально розглянули в рамках тренінгу №6 та творчого завдання №4 (див. стор. 95-102).

9.3 Загальний опис логіки та завдань семінару

Побудувати цікаву та цілісну доповідь за мотивами 20 джерел – виклик і значна творча задача. Але мотивація її виконання виходить за межі роботи над семінаром і лежить у площині підготовки магістерської випускової роботи. Навіть якщо конкретна тема Вашої роботи ще не відома, Ви можете обґрунтовано припускати якої галузі вона буде стосуватися, які інструменти для досягнення мети будуть застосовуватися, тощо. Часто магістерська робота є розвитком бакалаврської. І цього достатньо, щоб здійснений літературний пошук та зроблений цілісний огляд за його результатами мали користь для випускової роботи навіть в умовах неповної визначеності з темою. В мова тут іде як про знайдені у джерелах ідеї, які допоможуть сформулювати основний зміст роботи; так і про те, що зроблений літературний огляд може бути частиною і самої випускової роботи, і доповіді на її захисті. Тому витрачені на підготовку до семінару зусилля не будуть марними. Тому варто спробувати зробити зі своєї доповіді цікаву історію, основою якої стане власна аналітична робота з джерелами.

Звісно, «в плюсах» буде той представник бригади, тему якого буде обрано для доповіді на семінарі (особливості бригадного методу підготовки до семінарів викладено у вказівках до попередніх семінарів, наприклад, див. стор. 54-55). Однак, нагадаю, що теми магістерських робіт часто невизначені, а на тему семінару можна дивитися з позиції достатньо загальних проблем у галузі (наприклад, машинне навчання, нейромережі, програмування мобільних платформ тощо). Такий погляд дає належну гнучкість та простір для компромісів всередині бригади. Більш того, отриманий досвід може

надихнути на ідеї для комплексних групових проєктів зі спільною та індивідуальними частинами та можливим інтер-дисциплінарним характером, що буде вагомою перевагою для кожної випускової роботи.

Основою успішної доповіді є її належна організація, яка передбачає систематизоване викладення знайденої інформації з наближенням до постановки завдання Вашої майбутньої роботи у кінці. Не існує універсального рецепту як саме подати результати літературного пошуку. Однак при цьому можна надати певні рекомендації та приклади. Далі, кожна бригада творчо розкриє свою тему і її позитивний та негативний досвід буде корисний іншим. Можна назвати таку головну вимогу до доповіді: наявність фокусу та певної об'єднаної ідеї, що зробить із доповіді цікаву історію. Реалізація буде залежати від контексту. Але часто можна ґрунтуватися на історії розвитку технології, на еволюції задачі та інструментів її вирішення. Однотипно продавати всі джерела у доповіді не потрібно. Якись джерела будуть основними у поданні, якись другорядними, про які Ви згадаєте лише побіжно. Певні джерела Ви об'єднаєте у описі через їх схожість з погляду Вашої задачі. Однак при цьому джерела мають зазначатися по ходу доповіді, а розкриття змісту основних має супроводжуватися графічним матеріалом. Не зайвим у доповіді буде історія пошуку, корисні прийоми, що допомогли Вам віднайти необхідне тощо. У фіналі Ви маєте підвести до постановки вже Вашої задачі чи виокремлення дослідницької лакуни як мінімум.

Таким чином, серія доповідей від різних авторів за різними тематиками забезпечить обмін досвідом, допоможе допрацювати творчі завдання № 4 для кожного представника. В кінцевому підсумку це покращить рівень магістерських випускових робіт.

9.4 Деталі завдання бригадам, що готуються

Написання літ-огляду та заповнення спільної бібліотеки

Результатом аналітичної роботи, за якою буде готуватися доповідь, є написаний літературний огляд за знайденими джерелами. І цілісність та вдалість доповіді буде визначатися цілісністю огляду та глибиною проробки джерел. Тому розпочати варто з певної ревізії

результатів виконання творчого завдання №4 з врахуванням бригадного підходу до підготовки.

- Визначьтеся з темою доповіді, яка
 - забезпечить мінімальну користь та цікавість для кожного члена бригади
 - дозволить раціонально розподілити завдання з підготовки
 - буде враховувати вже пророблену до семінару роботу
- Разом віднайдіть та систематизуйте як мінімум 20 релевантних наукових джерел
 - сформууйте записи у спільній групі в Mendeley
 - відредагуйте метадані до бездоганного стану
 - опрацюйте знайдене та
 - створіть в описи з схемою, поданою вище (див. стор. 104) та
 - занести їх у Annotations до записів у спільній групі
Не все знайдене буде мати інтерес, не бійтеся «вибраковувати» та продовжувати пошук
- Здійсніть детальний аналіз знайденого з метою створення цілісного тексту огляду
 - віднайдіть джерела, що Ви будете описувати окремо
 - віднайдіть джерела, описи яких Ви будете об'єднувати
 - оберіть послідовність подання
- Колективно сформууйте скелетну конструкцію чи outline майбутнього тексту
 - визнаються з кількістю абзаців,
 - напишіть заголовні речення до змістових абзаців
 - продумайте ключові думки для вступного абзацу: актуальність, значення теми її роль для Вас тощо
 - продумайте ключові думки для заключного абзацу: постановка задачі(бажано, декілька альтернатив), значення очікуваних результатів тощо.
- Колективно у декілька етапів створіть фінальний текст
 - бажаний обсяг не менш з як 1000 слів інакше ви не розкриєте що Ви будете описувати окремо

- «розпаралелення» задач доцільно здійснювати за абзацами з врахуванням спільних вимог до їх стилю, обсягу, змісту.
- за фінальну версію має відповідати хтось один.
- Сформууйте посилання та список літератури засобами плагіна Mendeley Cite
 - оберіть один із дозволених стилів цитування (наприклад, IEEE Citation Style)
 - переконайтеся, що всі метадані заповнені вірно і посилання сформовані коректно.

Вимоги до доповіді та презентації

Вміти пояснити іншим означає краще розібратися самому. Ця максима чудово втілюється у даному семінарі. Орієнтація на слухача не лише розвине навички публічного спікера, але й 1) дозволить краще виконати творче завдання №4, 2) напрацювати готовий матеріал для випускової роботи, 3) отримати навички роботи з джерелами, які дозволять у подальшому масштабувати отриманий в рамках семінару результат за необхідності. Тому доповідь як фіналізація всієї роботи важлива і вимагає якісного підходу. Вимоги до доповіді та презентації наступні

- Тривалість доповіді – 15 хв.
- Кількість слайдів – 15-20.
- **Орієнтовна структура доповіді**
 - Вступ: звуження контексту
 - загальна актуальність обраної теми
 - актуальність та користь саме для Вас
 - коротка характеристика проробленої роботи та корпусу знайдених джерел
 - Аналіз знайдених джерел
 - детальне подання декількох найбільш знакових для Вашого контексту джерел (4-7 шт.): один слайд на джерело
 - узагальнена характеристика джерел вторинних для Вашого контексту: по одному слайду на низку джерел відповідно до логіки об'єднання

- порівняння та проміжні висновки
наявність графічного матеріалу та посилань на конкретних слайдах обов'язкова
- Структуровані висновки
 - слабкі та сильні сторони знайденої інформації
 - перспективи можливих подальших досліджень або розробок на базі знайденого
 - постановка завдання Вашої подальшої роботи (бажано, декілька альтернатив)
- Цікаві лайфхаки деталі підготовки доповіді
 - особливості пошуку: ресурси та шлях до ключових джерел
 - невдачі та негативний досвід: хибні шляхи та знайдені нерелевантні джерела
 - колективна робота: як вдалося розпланувати та оптимізувати командну роботу
- Загальний (бажано, нетривіальний) висновок щодо Вашого досвіду підготовки до семінару
 - можливі причини викривлень та невиявлених явищ
- Доповнення до вищенаведеної структури та рівноцінні заміни вітаються в межах загальної мети семінару

Інші деталі стосовно організаційних та технічних питань підготовки до семінару подані у вказівках до попередніх семінарів (див., наприклад, стор. 73-74, 77-80)

Тема VI

Принципи та засоби безпосередніх наукових комунікацій

10. Підготовка тез доповіді на конференцію. ТРЕНІНГ №7.

Мета:

1. Зрозуміти логіку стислого, дозованого подання інформації в тезах доповіді задля приваблення потенціальних слухачів.
2. Здобути практичних навичок у структурованому, чіткому, зрозумілому та стислому викладенні ідеї та головних результатів доповіді у тезах.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Макс. бали	Короткий опис завдання
Створення проекту та чорнової версії тез	Практичне заняття за розкладом	1 бонус	<ul style="list-style-type: none">• Обрати тему• Продумати стратегію викладення матеріалу:<ul style="list-style-type: none">○ Назва та обсяг матеріалу,○ Методи та результати,○ Акценти та варіації відповідно до аудиторії слухачів.• Чорновий варіант за схемою 7 речень.• Чорновий варіант за схемою «Чому почав? Що робив? Що зробив? Яке значення результатів?».

10.1 Загальні відомості та рекомендації до написання тез

Призначення та загальна характеристика

Тези (абстракт) виконують дві головні функції. По-перше, вони допомагають організувати виступи усіх учасників за ознакою схожості наукових доповідей, вірно наповнити усні та постерні сесії а, також, мінімально відфільтрувати невідповідні подання. Таким чином, тези пишуться для організаторів конференції з метою переконати їх у тому, що ви заслуговуєте на участь та допомогти їм правильно запланувати Ваш виступ. По-друге, тези дозволяють учасникам конференції більш ретельно ознайомитися з пропозиціями своїх колег, зрозуміти свої пріоритети та побудувати свій графік участі відповідно. Таким чином, тези пишуться для того, щоб ще до доповіді знайти тих учасників, яким

Ваша доповідь буде цікавою та започаткувати дискусію з можливою подальшою плідною співпрацею. Обидві описані функції тез спонукають учасників писати тексти дуже ретельно.

На відміну від наукових статей, для подання тез існує дедлайн. Як правило, співавторів є декілька, але пише перший автор. Потім текст проходить процес узгодження та переробки, в якому усі співавтори можуть брати активну участь. Зазначений процес відбувається через електронні засоби та не може бути абсолютно оперативним. Навіть без можливих дискусій, та за наявності вільного часу в усіх співавторів, це може зайняти добу-дві. Все це змушує співавторів (або першого автора) виважено розрахувати час як для написання тез, так і для їх вичитки та узгодження.

Слід пам'ятати, що на основі розгляду тез приймають рішення про прийняття чи відхилення участі у конференції взагалі. Якщо Ви не зможете переконати науковий комітет у наявності цікавих результатів, ви дасте привід відхилити ваше подання. Маркетинговий підхід типу «тизер» («*teaser*») за схемою «приходьте, я щось розкажу», можливо, нормально подіє на потенційного учасника конференції. Але, може стати підставою у відмові вам у доповіді зі сторони оргкомітету. Означення фреймворку не надає необхідної інформації також і для розуміння місця вашої майбутньої доповіді серед інших. Тезами потрібно *охарактеризувати наповнення* вашої доповіді.

Назва доповіді складається саме у процесі написання тез, тому доцільно відразу продумати та обрати максимально вдалий варіант. Довжина назви має бути виваженою: не короткою й не довгою. Бажано назвою показати як загальний напрям чи тему, так і конкретизувати саме вашу роль та об'єкт зусиль (звзвити контекст) «*Your title should help set a context for your presentation*». Слова «Дослідження», «Вивчення» тощо не містять нової інформації тому їх не бажано використовувати. Вони лише займають дорогоцінне місце у назві Далі, назва не повинна містити дієслів, як і починатися з прийменника «Про» або «On»: «*On the Role of Growth Cone Proteins and Axonal Regeneration*», «Про один розв'язок рівняння Смолуховського». Це, наразі, надто формально та не сучасно (анахронізм) навіть для назв статей. Також треба пам'ятати про статті, які вийдуть чи вийшли з цієї ж тематики: назви не повинні бути повністю ідентичними.

Не зважаючи на простоту на перший погляд, якісний абстракт є великою працею, бо у нього потрібно закласти багато фактичної інформації та меседжів для аудиторії. Стислий формат означає, що кожне слово повинно «боротися» за своє місце у тезах. Тому писати розлогі речення та передавати надто складні думки у тезах є поганою ідеєю. Написані тези повинні бути дуже концентрованими та лаконічними, щоб задовольнити як вимогам формату, так і інформативності для читача. Також тези треба писати якомога більш простою мовою, щоб вони були зрозумілими за можливістю широкому колу спеціалістів. Всі перелічені фактори разом і зумовлюють комплекс складнощів написання, долати який потрібно в першу чергу не талантом, а застосуванням нелінійних методологій.

Написання тез: методологія 1

Вдалі тези відповідають на чотири ключові питання, які допускають досить варіативні відповіді.

1. Чому ти почав?

Декілька речень, у яких викладається про те, що відомо, а що не відомо сьогодні? Далі йде постановка завдання та виголошення базової ідеї чи гіпотези.

2. Що ти робив?

Описуються ключові моделі та методи з мінімумом посилань та акцентом на свою модифікацію чи ідею постановки досліджень. Тут головне дати зрозуміти, що ти використовував релевантну методологію. Деталі зазначаються лише надважливі.

3. Що ти отримав у результаті?

Фраза «результати будуть презентовані та обговорені» тощо не годиться. Треба хоча б показати, що дані є як такі: показати у логічному порядку та надати побіжну їх характеристику. Подальше обговорення має розширювати контекст та плавно переходити у наступний пункт – висновки. Таблиці та рисунки мають бути включені лише у випадку, коли словами не можна просто сформулювати те чи інше твердження. Місце треба економити, тоді як рисунки і таблиці вимагають неприпустимо багато місця. Тим більше, що про дані треба говорити у самій доповіді.

4. Що це означає?

Підбити підсумок саме сказаному та зробленому. Не надавати додаткових даних, чи не робити висновків, що виходять за межі означених даних. Головне – сформулювати відповідь на основне питання.

Все це дуже нагадує все того ж піщаного годинника, що й для статті, чи самої доповіді. Ідеально пасує до IMRAD структури з усіма її особливостями, лише у скороченій версії та з такими основними ознаками:

- Придатність до ознайомлення «у 1 дотик»
- Переконаливість для Наукового комітету конференції
- Привабливість та визначення «точки входу» твого таргетованого слухача.

Поради до написання

- Пишіть простими реченнями та використовуйте активний стан замість пасивного;
- Використовуйте мінімум специфічної термінології;
- Не специфікуйте обладнання та матеріали, якщо для цього немає справжньої необхідності;
- Аббревіатури використовувати по мінімуму та розшифровувати;
- Чітко вивчіть інструкцію з оформлення та завантажте необхідні шаблони;
- Узгодьте з усіма співавторами;
- Не відкладайте подання на останній день.

Написання тез: методологія 2

Побудуйте **7 ключових речень**, навколо яких розгорнеться весь текст тез. Зазначені речення мають будуватися за такими принципами.

1. Узагальніть свої дослідження та висловіть їх в одному реченні на 10-14 слів з одним дієсловом. Це речення не повинно бути питальним та має суттєво відрізнятись від назви. Якщо ви не можете цього зробити, значить отримані результати надто розрізнені, або тема дослідження сформульована надто розмито.
2. Дайте відповідь на питання про тему досліджень (тобто, що ж є вашою темою). При цьому слід припускати, що потенційний читач розуміються на тематиці галузі та зможуть легко рухатися з вами ваші під час такої конкретизації.

3. Поставте ключове питання дослідження. Це буде відправною точкою подальшого тексту. Тому, всі вади зазначення такого питання будуть переслідувати вас далі.
4. Підбийте підсумок, чому на поставлене вами питання не дано відповідь у попередніх дослідженнях.
5. Як саме ви будете відповідати на поставлене вами основне дослідницьке питання? Без методологічних деталей поясніть, що саме у вас нового. Якщо зазначена послідовність методів вже використовувалась, акцентуйте на ваших особливостях.
6. Одним реченням підбийте підсумок основним результатам.
7. Зазначте значення ваших досліджень та вплив на суміжні проблеми та галузі. Це не легко, особливо у фундаментальній науці. Однак, усі серйозні дослідники це зазначають.

Надалі, кожне речення дасть життя ще декільком і ви отримаєте повноцінні тези. Як правило, треба конкретизувати мету, яка більш конкретна, ніж ключове питання дослідження (3). Також, основний результат (6) треба «оздобити» логічно зв'язаною множиною проінтерпретованих даних. У будь-якому випадку, після правильного формулювання речень 1-7 у вас є практично готова скелетна конструкція, сформульовані базові меседжі до аудиторії та зрозумілий шлях наповнення ваших тез до фінального варіанту.

10.2 Деталі виконання тренінгу №7

Лише застосування нелінійних методологій дозволяє одночасно задовільнити вимогам «коротко»-«просто»-«зрозуміло» разом з мінімальністю часу написання. З нелінійними методологіями створення тексту Ви вже знайомі з написання есею на 5 абзаців. Перелічені ж у описі до цього заняття не відмінюють їх, а доповнюють та надають певну альтернативу, адаптовану під специфіку саме тез. І застосування дещо інших підходів дає необхідний практичний досвід, що дозволяє краще розуміти саму сутність нелінійного та композитного принципу побудови тексту. У будь-якому випадку, головні принципи роботи лишаються незмінними: проектування та поетапне наповнення текстом на кшталт роботи із шарами у графічних редакторах.

Наявність етапів роботи дозволяє правильно скористатися часом відведеним на тренінг. За наявності робочої теми та розуміння про що Ви будете писати, кожна з двох вище наведених методологій дозволяють подолати письмений блок та напрацювати первинний матеріал. На цьому етапі не варто приділяти увагу аспектам механіки тексту, оскільки все одно отриманий первинний матеріал сам по собі може не використовуватися у фінальному тексті. Однак, він дасть базу для життя вже робочим формулюванням під час доопрацювання. Гарною тактикою при цьому буде «дати вилежатися» матеріалу перед продовженням роботи над ним. Однак, затягувати фіналізацію також не варто, щоб ваша свідомість та підсвідомість не загубили напрацьовані думки.

Орієнтовна послідовність виконання тренінгу №5 така.

- Обрати тему тез:
 - ідеальний варіант: відповідно до теми майбутньої випускової роботи
 - гарний варіант: відповідно до власної розробки, проекту тощо.
 - як небажаний, але прийнятний варіант: відповідно до власної бакалаврської роботи
- Продумати стратегію викладення матеріалу:
 - чорнова назва тез або вимоги до неї
 - орієнтовний обсяг матеріалу
 - методи, що будуть описані
 - результати, що будуть подані
 - інтерпретація та висновки, що будуть зроблені
 - акценти та варіації відповідно до таргетованої аудиторії.
- Створити проєкт (outline або скелетну конструкцію) тез за схемою чотирьох питань
 - «Чому почав?»: парою речень або фраз зазначити ключові моменти актуальності з точки зору аудиторії Ваших майбутніх слухачів
 - «Що робив?»: парою речень або фраз зазначити ключові моменти методики та процедури отримання результатів
 - «Що зробив?»: парою речень або фраз зазначити ключові моменти отриманих результатів

- «Яке значення результатів?» пара речень або фраз щодо головних висновків.
- Створити проєкт тез за схемою 7 речень.
 - про Вашу роботу одним реченням: можна систему фраз про те, що б ви хотіли в цьому реченні написати
 - тема Вашого дослідження: більш вузько саме про тему, відштовхуючись від попереднього речення та звужуючи контекст
 - ключове Вашого питання дослідження: задача, гіпотеза тощо у розвиток попередніх двох речень
 - дослідницька лакуна з оцінки робіт попередників: без банальної констатації про те, чому і чи справді на ключове питання не було дано відповіді раніше?
 - Основна суть Вашої методології: як саме, за допомогою чого Ви зуміли відповісти на ключове питання дослідження
 - Основний підсумок роботи та перевага результат: можна просто список переваг (та список застережень)
- Дослідження як і розробка якогось проєкту є схожими процесами і передбачають отримання прогнозованого та відтвореного результату. Тому методологію «7 речень» можна адаптувати майже під будь яку близьку Вам тему
- Не обов'язково ідеально формулювати
 - на виконання тренінгу не варто витратити більше години часу
 - початкові версії майже завжди не зберігаються у фінальному тексті, бо слугують «трампліном» для наступних.
- Завантажте у курс Google Classroom отриманий файл та надajte коментарі за необхідністю.
- Переконайтесь, що Ви завершили процес подання, інакше викладач не побачить Вашу роботу.

Тема V

Наукова доброчесність та плагіат

11. Академічна доброчесність: дотримання принципів та попередження порушень. СЕМІНАР №4

Мета:

1. Обговорити світові стандарти доброчесності у видавничій сфері.
2. Обговорити систему протидії порушенням на законодавчому та громадянському рівнях.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Виконавці	Короткий опис завдання
Сесійний	Семінарське заняття	Бригади 1, 3, 5, 7	Виголосити доповідь <ul style="list-style-type: none">• Тривалість доповіді – 15 хв.• Кількість слайдів – 15-20.• Стандартна структура доповіді з вступом, поданням результатів проробленої для семінару роботи та висновками.• Для кожної бригади є своя тема, свій перелік джерел та своя інструкція.

11.1 Scientific Integrity та затребуваність чесних досліджень

Питання академічної доброчесності зараз активно обговорюється в медіа, що допомагає привернути увагу до цієї значної суспільної проблеми. В той самий час, задля орієнтації на молоду аудиторію ми часто звужуємо тему до обмеженого кола питань списування, хабарництва тощо, максимум – до плагіювання матеріалу для випускових робіт. Не буду сперечатися щодо важливості зазначеного, та все ж відмічу, що категорія академічної доброчесності набагато більш масштабна. Вона стосується сталого існування наукової спільноти та наукової еліти суспільства та, як наслідок, не лише сталого розвитку суспільства, а і його існування у принципі. Бо без якісних наукових досліджень, що здійснюються здоровою спільнотою, здатною до

самовідтворення, неможливий належний рівень технологій, експертизи, культури та освіти.

Категорія академічної доброчесності трактується на межі нормативної бази та кваліфікаційних і етичних вимог. Довід показав неефективність та, навіть, згубність прямого застосування норм права інтелектуальної власності для вирішення, наприклад, проблеми академічного плагіату. Проблема у тому, що, для визнання факту плагіату судом та для притягнення до відповідальності, має бути позов оригінального автора, та підтвердження його матеріальних втрат від плагіату. Це нормально працює на художніх творах, копії яких можна продавати, на винаходах, які можна комерціалізувати та отримувати вигоду протягом найближчого майбутнього. Але це не працює майже зовсім на наукових результатах, які за визначенням мають розміщуватися автором у відкритий доступ (проблему абонплати видавництва за доступ тут опускаємо, бо вона мало впливає на проблему). Цей та інші приклади показують, що з юридичної точки зору категорія академічної недоброчесності не є до кінця визначеною, що вимагає інших інструментів протидії окрім правових.

Шкода від недоброчесних досліджень схожа на шкоду від корупції у органах захисту правопорядку, коли за кошти платників податків продуктивний потенціал суспільства не зростає, а навпаки, зменшується. Бо наука фінансується або з бюджетів, що формуються на податки, або з оборотних коштів бізнесу. Це інвестиція в майбутнє, яка, за умов ефективного використання, дасть кращу освіту, розвиток інтелектуального потенціалу, нові технології тощо. Примітивне ж шахрайство, чим часто є академічна недоброчесність, є, без сумніву, злочином проти людства, бо руйнівний вплив суспільству наносять не маргінальні елементи, а ті, хто має бути інтелектуальною елітою. Більш того, саме академічна спільнота має формувати професійні та моральні стандарти в усіх сферах діяльності. Тому ураження академії недоброчесністю дає нищівний кумулятивний ефект в інших галузях.

Система протидії явищам академічної недоброчесної має будуватися як мінімум на 1) прозорості та публічності максимально можливої більшості академічних процедур, 2) поінформованості суспільства про принципи чесних досліджень та шкоду недоброчесності, 3) максимально низькому рівні толерування суспільством

академічної недоброчесності. Прозорість та публічність діяльності науковців ґрунтується вже на відкритості науки та доповнюється елементами громадянського суспільства: добровільними об'єднаннями у спільноти, зокрема, професійні. Саме на ці спільноти покладається місія напрацювання етичних принципів та механізмів їх забезпечення. Поінформованість суспільства є також частиною місії самої наукової спільноти через свої громадські організації та публічних спікерів. Але тут значну роль відіграє активна громадянська позиція інших представників громадянського суспільства. Це означає, що, зокрема, і професійні ІТ спільноти час від часу мають долучатися у той чи інший спосіб до боротьби за академічну доброчесність. І, нарешті, низьке толерування порушень принципів чесних досліджень та доброчесного навчання – це також проблема позиції кожного громадянина, спільнот, політичних утворень та, врешті решт, держави.

На жаль тут, як і в низці інших випадків, принципово важлива позиція громадян та здатність її відстояти, не виникає сама собою. Її треба дбайливо зрощувати, виховувати та загартовувати. І даний семінар є одним з кроків до формування позиції.

11.2 Загальний опис логіки та завдань семінару

Гірка реальність сучасності у тому, що сучасне молоде покоління України відірвано від закладів освіти та академічних проблем через епідемію коронавірусу та повномасштабне вторгнення РФ. Сучасний студент часто не завжди розуміє різницю між кафедрою та факультетом, не кажучи вже про розуміння принципів існування науки як соціального інституту. Джерела ж інформації, які домінують в інформаційному полі молоді, також часто сприяють поглибленню прірви та викривленості сприйняття. Врешті решт, викладацька спільнота також є постраждалою стороною через обставини останніх років, що зменшує її лідерську роль у молодіжному середовищі. З цими факторами не можна миритися, але й заперечувати їх безглуздо. І це є наші стартові кризові умови, подолати які в рамках звичайних інформаційних заходів та лекцій навряд чи буде ефективно.

На противагу, така форма роботи як семінар дає все ж більше можливостей донести підняти проблеми до аудиторії. По перше, семінар передбачає підготовку та виступи саме студентів. Тому не

лише викладач буде обізнаний в предметі розмови. Та й соціальне значення теми може спонукати на розмову багатьох не залежно від академічної успішності та ставлення до мого предмету. По друге, семінар передбачає діалог із Вами і як з громадянами, та як з представниками індустрії і майбутньої індустріальної еліти. За великим рахунком саме Ви є зараз та залишитесь у майбутньому найпершим стейкхолдером здорового академічного середовища. І, напевно, саме Ваш хай-тек сектор стане донором ресурсу для оздоровлення академічного середовища. Таким чином, семінар спрямований на досить глобальні цілі, що виходять за межі дисципліни та університетської освіти взагалі.

Мій особистий досвід наукової та громадської роботи дозволяє підібрати досить актуальний корпус питань та джерел їх вивчення. Бо я хочу, щоб Ви отримали перші необхідні звання «з перших рук» а не з жовтої преси, щоб Ви об'єктивно бачили проблему, її структуру, механізми та еволюцію, а не шукали простих відповідей на складні питання. Першою темою, що підлягає системному вивченню, є принципи роботи видавництв наукової літератури. Тема є наріжним каменем Scientific Integrity. Саме на цьому етапі реалізується прозорість, неупередженість контроль та відкритість результатів наукових досліджень. Друга тема присвячена визначенню та класифікації фактів недоброчесності спираючись на етичні кодекси та нормативну базу України та Світу. Задokumentований у офіційних джерелах досвід протидії недоброчесності необхідний для повноцінного знайомства із проблемою. Третя тема розкриває роль громадянського суспільства у боротьбі за дотримання принципів професійної етики. Важливість теми обумовлена тим фактом, що саме активна громадськість є запорукою успіху в умовах неповної юридичної визначеності. Нарешті, четверта тема передбачає розкриття проблеми академічного плагіату. Цей тип порушення є найбільш проблемний, а ІТ засоби боротьби із ним матимуть певну професійну цікавість саме для Вас. Усі теми розглянуті разом дозволять сформулювати усім учасникам семінару об'ємне та стійке бачення проблеми Scientific Integrity.

Крім того, дехто з Вас піде в аспірантуру та буде складати основу майбутньої академічної еліти. Тому для Вас дані знання є професійно затребуваними.

11.3 Деталі бригадам, що готуються

Доповідь 1

Доповідач: **Бригада 2**

Тема: Принципи функціонування наукових видань. Ролі та відповідальності учасників у публікаційній діяльності: *Роль редакційної колегії та авторського колективу. Роль рецензентів. Взаємодія між усіма учасниками процесу*

Рекомендовані

джерела: [II], стор. 2-46

Основні вимоги до змісту доповіді

Задачею доповідачів є розкриття механіки та логіки системи рецензування наукових статей та принципів забезпечення якості оприлюднення. Матеріал значною мірою є новим і для Вас, і для Ваших слухачів. Тому у доповіді варто виходити із таких стартових позицій.

Система оприлюднення наукової інформації є вільною та самоузгодженою, що уособлює академічні свободи. В той самий час, свою роль вона може виконувати за умови відповідності стандартам матеріалів, що оприлюднюються. Тому кожен рукопис перед тим, як бути опублікованим, проходить процедуру рецензування – peer review. Механіка процедури передбачає розгорнуту рецензію, написану після вивчення рукопису. Така рецензія обґрунтовує вердикт рецензента: прийняти, відхилити або допрацювати рукопис. Основною вимогою до рецензента є його розуміння предмету та кваліфікація у темі, статтю з якої він рецензує. Рецензент, як правило, є волонтером та не отримує винагороди.

Над процесом рецензування стоїть так званий редактор. Його роль – як призначити рецензентів, так і бути модератором дискусії між ними та авторами, яка також передбачається. Автор може погоджуватися або не аргументовано не погоджуватися із думкою рецензентів. Думки різних рецензентів також можуть розходитись ситуацій може бути справді багато і задачею редактора є визначення подальшої долі рукопису відповідно до думок рецензентів та відповідей авторів. Праця редактора як правило, відбувається за порівняно невеликі гонорари від видавництва.

Подібна система склалась еволюційно, шляхом самоорганізації, а її життєздатність підтверджена практикою. Саме такий підхід вирішує у прийнятний спосіб з позицій «ціна-якість» три головні проблеми: 1) недопущення до оприлюднення помилкових, неякісних та неналежних матеріалів, 2) відсутність зайвих перепон справді якісним та достойним матеріалам, 3) можливість авторам покращити подання матеріалу для більшої зрозумілості читачам. Звісно, така система буде еволюціонувати, та на поточний момент вона така як є.

Далі у доповіді варто розкрити деталі, зазначені після назви курсивом (див. вище). Варто будувати доповідь на базі рекомендованого джерела. Всі можливі відхилення допускаються в сторону розширення та без шкоди для змісту.

Рекомендованим для підготовки джерелом є професійний кодекс, підписаний низкою передових видавництв Світу. Тому авторитетнішого джерела просто не існує.

Вимоги до доповіді та презентації

Вміти пояснити іншим означає краще розібратися самому. Ця максима чудово втілюється у даному семінарі. Орієнтація на слухача не лише розвине навички публічного спікера, але й дозволить спровокувати правильну дискусію у обговоренні. Вимоги до доповіді та презентації наступні

- Тривалість доповіді – 15 хв.
- Кількість слайдів – 15-20.
- **Орієнтовна** структура доповіді
 - Вступ: звуження контексту
 - роль системи оприлюднення
 - вимоги до її сталого існування
 - значення стандартів оприлюднення для Scientific Integrity
 - Логіка та механіка процедури рецензування
 - задачі рецензування
 - опис взаємодії у тріаді автор-рецензент-редактор
 - відповідальність та її розподіл
 - Редактор та його роль
 - права та свободи

- обов'язки
- редакційна колегія та політика журналу
- Автор у процесі рецензування та оприлюднення
 - принципи авторства
 - обов'язки авторів
 - відповідальність авторів
- Рецензування та рецензенти
 - принципи відповідності рецензента
 - обов'язки та відповідальність
 - конфіденційність та доброчесність рецензентів
- Структуровані висновки
 - слабкі та сильні сучасної системи рецензування
 - основні ризики та перспективи їх подолання
 - власні враження від опрацьованого матеріалу
- Доповнення до вищенаведеної структури та рівноцінні заміни вітаються в межах загальної мети семінару

Інші деталі стосовно організаційних та технічних питань підготовки до семінару подані у вказівках до попередніх семінарів (див., наприклад, стор. 73-74, 77-80)

Доповідь 2

Доповідач:

Бригада 4

Тема:

Факт наукової недоброчесності (Scientific Misconduct): *Класифікація порушень та процедура встановлення фактів. Нормативна база для боротьби за академічну доброчесність в Україні та у Світі.*

Рекомендовані

джерела:

[II], стор. 47-79

[I], стор. 145-168, та, **в першу чергу**, джерела у посиланнях за текстом.

Основні вимоги до змісту доповіді

Задачею доповідачів є розкриття системи забезпечення академічної доброчесності в Україні та Світі. Не зважаючи на медійну пізнаваність теми, у більшості обговорень розглядаються лише окремі її складники, що не дозволяє сформувати повноцінне уявлення. Тому у доповіді варто виходити із таких стартових позицій.

Суспільство із слабкими громадянськими інституціями, як правило, досить толерантно ставиться нетяжких правопорушень. Навіть корупцію засуджують переважно на рівні можновладців та їх великих статків. При цьому на низовому рівні незаконне вирішення тих чи інших питань вважається цілком прийнятним. З питаннями нахшталт Scientific Integrity, які йдуть по межі цивільного кодексу та професійної етики, ситуація ще гірша. Суспільна думка навіть про плагіат у топ менеджерів системи освіти на фоні є досить спокійною у світлі викриття мільйонних хабарів суддям та прокурорам. Поточний стан характеризується рекурсивним зв'язком причини та наслідку. Бо коли середній рівень освіти та знань знижується, то знижується і роль освіти та знань у суспільстві. В результаті падає соціальна роль вчених та освітян, і суспільству стає байдуже до рівня їх професійної відповідності.

Але саме з чесних та правильних відповідей має починатися вихід із ситуації, що склалася. І саме з профілактики дрібних правопорушень починається справжня боротьба із тяжкими злочинами, як показує нам [Теорія розбитих вікон](#). Дайте собі працю уважно ознайомитися з інформацією за посиланням, але окремий епізод перекажу просто зараз. У 1994 мерія та поліція Нью-Йорку почала системно боротися з дрібним хуліганством: бійки, вандалізм, безквитковий проїзд тощо. За декілька років загальний кількість злочинів проти особи знизилась удвічі. Тому боротьба за роль знань та освіти у суспільстві має починатись з обізнаністю суспільства із принципами Scientific Integrity, із розуміння структури Scientific Misconduct та його шкоди.

Саме частиною цієї місії і має стати виступ бригади 4. Загалом, в лекції та в основному навчальному посібнику дана досить ґрунтовна опорна інформація. Однак, для успішної доповіді варто додатково звернутися до національної нормативної бази. Тут варто згадати діяльність [НАЗЯВО](#). Також доцільно подивитися на проблему з позиції наукових видавництв з огляду на ключове значення процесу оприлюднення. Відповідне джерело зазначено у рекомендованому переліку.

Вимоги до доповіді та презентації

Вміти пояснити іншим означає краще розібратися самому. Ця максима чудово втілюється у даному семінарі. Орієнтація на слухача не лише розвине навички публічного спікера, але й дозволить спровокувати правильну дискусію у обговоренні. Вимоги до доповіді та презентації наступні

- Тривалість доповіді – 15 хв.
- Кількість слайдів – 15-20.
- **Орієнтовна** структура доповіді
 - Вступ: звуження контексту
 - важливість науки для суспільства
 - «теорія розбитих вікон» та профілактика «дрібних» порушень
 - цілі і задачі доповіді
 - Поняття та структура категорії Scientific Integrity
 - принципи чесних досліджень
 - етичні кодекси та нормативна база
 - система забезпечення доброчесності та її складники
 - Поняття та структура категорії Scientific Misconduct
 - Core Research Misconduct
 - повна класифікація Scientific Misconduct
 - недоброчесність в національному законодавстві
 - Боротьба з недоброчесністю: Західні та національні практики
 - система забезпечення доброчесності та її складники
 - процедури розслідування
 - академічна відповідальність
 - Структуровані висновки
 - недоліки національної системи доброчесності
 - напрям розвитку та подолання цих недоліків
 - оцінки майбутнього доброчесності в Україні та Світі
- Доповнення до вищенаведеної структури та рівноцінні заміни вітаються в межах загальної мети семінару

Інші деталі стосовно організаційних та технічних питань підготовки до семінару подані у вказівках до попередніх семінарів (див., наприклад, стор. 73-74, 77-80)

Доповідь 3

Доповідач:

Бригада 6

Тема:

Громадянське суспільство та громадянські інститути як необхідний елемент підтримки академічної доброчесності: *Професійні спільноти та кодекси поведінки. Медійні приклади найбільш значущих скандалів у сфері академічної доброчесності в Україні та світі. Рух за академічну доброчесність в Україні.*

Рекомендовані

джерела:

[I], стор. 145-147; 165-168, та, **в першу чергу**, джерела у посиланнях за текстом [IV-VII]

Основні вимоги до змісту доповіді

Задачею доповідачів є розкриття ролі методів попередження та боротьби, що ґрунтуються на розвинених інститутах громадянського суспільства. Напевно, це один з кращих прикладів ролі громадських організацій та їх визначального впливу на вирішення проблеми. У доповіді варто виходити із таких стартових позицій.

Розвинені громадянські інституції є гнучким та ефективним механізмом вирішення задач, які не вдається повністю врегулювати законодавчо. Найодіознішою частиною радянського та колоніального спадку є деградоване та збочене розуміння свободи. Це першопричина наших марних сподівань на зовнішні фактори замість того, щоб брати відповідальність за своє на самих себе. Свобода має виражатися у дії та впливі на життя навколо. Саме це є максимом громадянського суспільства, в якому держава та виконує лише базову регуляторну роль, а унормування більшості буденних та професійних справ забезпечується добровільними громадськими об'єднаннями та приватною ініціативою. І це якраз стосується проблеми забезпечення академічної доброчесності.

Внутрішня система контролю якості є обов'язковою умовою існування будь якого колективу, спільноти об'єднання. Так, інколи ця система не здатна впоратися і тоді спільнота має залучати ресурс ззовні. Але цей залучений ззовні ресурс, в першу чергу, розподіляється до внутрішньої системи контролю. Якщо мова йде про академічну

спільноту, роль внутрішньої системи контролю виконують наступні громадянські утворення: 1) [Науковий комітет](#), 2) [Наукова Рада](#) Національного фонду досліджень 3) [Комітет з питань етики](#) НАЗЯВО 4) множина етичних комісій в ЗВО та наукових установах, 5) низка громадських ініціатив 6) професійні товариства. Певні елементи з цього переліку утворилося внаслідок появи нових законів, але зазначені закони були прийняті з подання чи за співпраці з іншими елементами. І цей рекурсивний процес триває зараз та має тривати й далі. Саме під тиском громадськості в [законі про Освіту](#) з'явилась стаття 42 про академічну недоброчесність та академічну відповідальність. Саме під тиском небайдужої професійної громадськості відбувся розголос низки «плагіатних» скандалів, частина з яких таки привела до позбавлення посад та ступенів.

Розголос та медійні акції, що супроводжували «плагіатні» скандали були справді цікавими. Вони викликають живий інтерес і зараз, бо йдуть у привабливого для більшості фарватері таблоїдів з клікбейтними заголовкам. Тому природньо, що родзинкою доповіді буде саме підбірка подібних цікавих фактів.

Вимоги до доповіді та презентації

Вміти пояснити іншим означає краще розібратися самому. Ця максима чудово втілюється у даному семінарі. Орієнтація на слухача не лише розвине навички публічного спікера, але й дозволить спровокувати правильну дискусію у обговоренні. Вимоги до доповіді та презентації наступні

- Тривалість доповіді – 15 хв.
- Кількість слайдів – 15-20.
- **Орієнтовна** структура доповіді
 - Вступ: звуження контексту
 - роль громадянського суспільства
 - професійні спільноти та їх призначення
 - цілі і задачі доповіді
 - Етичні кодекси
 - національні практики
 - кращі Західні практики
 - спільне та відмінне, напрям розвитку

- Національні професійні спільноти та громадські організації
 - історія створення та діяльність
 - засадничі документи: перелік та базовий зміст
 - склад та пов'язані особи
- Найбільш цікаві національні та закордонні медійні випадки викриття академічної недоброчесності
 - зміст недоброчесного вчинку
 - історія викриття
 - наслідки для фігуранта
- Структуровані висновки
 - роль громадськості в національній системі доброчесності
 - рівень впливу громадськості
 - перспективи та майбутній розвиток
- Доповнення до вищенаведеної структури та рівноцінні заміни вітаються в межах загальної мети семінару

Інші деталі стосовно організаційних та технічних питань підготовки до семінару подані у вказівках до попередніх семінарів (див., наприклад, стор. 73-74, 77-80)

Доповідь 4

Доповідач:

Бригада 8

Тема:

Протидія академічному плагіату: *Класифікація плагіату у контексті сучасних засобів боротьби із ним. Антиплагіатне програмне забезпечення, класифікація, можливості та принципи роботи. Проблема академічної доброчесності в умовах існування мовних моделей або генеративного штучного інтелекту типу GPT chat*

Рекомендовані

джерела:

[I], стор. 145-168, та, **в першу чергу**, джерела у посиленнях за текстом.

[VII-XIII]

Основні вимоги до змісту доповіді

Задачею доповідачів є розкриття впливу інформаційних технологій на боротьбу з академічним плагіатом. Тема плагіату є добре відомою, тому основну увагу варто приділяти принципам роботи, алгоритмам та математичним основам програмного забезпечення, призначене для пошуку текстових запозичень, а також новим викликам, які ставить розповсюдження генеративних нейромереж. У доповіді варто виходити із таких стартових позицій.

Принцип відкритості є це не лише база для оприлюднення та існування наукової інформації, але й основа викриття академічної недоброчесності. Особливих масштабів це набуло в епоху Інтернету та індексації текстів пошуковими машинами. Абсолютна більшість наукових журналів наразі викладають тексти наукових статей у загальний доступ. Тому наразі віднайти масиви текстових запозичень може кожен якщо в пошуковий рядок, наприклад Google, ввести у лапках пару речень. На більш просунутому рівні такий підхід реалізують вже понад 20 років маса комерційних та безкоштовних програмних сервісів. У підсумку, це зменшило навалу найбільш брутального плагіату, однак не знищило його повністю.

Проблеми, що перешкоджають пошуку текстових запозичень наступні. По перше, відкритий доступ часто обмежується абонплатою видавництва (т.з. pay-wall). Обмеження принципове для пересічних громадян, але воно долається, наприклад, домовленостями виробників «антиплагіатного» софту та видавництва. По друге, часто в окремих галузях прийнято писати монографії замість статей. Такі праці пишуться довго і, на додачу, часто також розповсюджуються на комерційній основі в паперових носіях. На них розповсюджуються норми авторського права, і в Інтернеті вони якщо і з'являються – то з великим запізненням. Вирішувати це питання вже значно складніше через широкий спектр можливих ситуацій. По третє, поза увагою лишається значна маса невідцифрованих наукових праць з минулих століть, тексти яких не проіндексовані пошуковими машинами. Нарешті, по четверте, проблемою лишається плагіат не тексту, а таблиць, рисунків формул тощо, які часто є вираженням результатів.

Існує низка факторів, особливо, в інституційно слабких суспільствах, що стимулюють до плагіату. Тому далі розвиток засобів боротьби супроводжувався розвитком «контр-засобів». Логіка останніх проста: знаючи алгоритми роботи «антиплагіатного» софту, обійти його. Їх спектр досить широкий. На одному кінці спектру знаходиться примітивна автоматична заміна символів та подання тексту як графічного об'єкту. На іншому – т.з. синонімайзери, що замінюють слова чи фрази на їх аналоги та засоби автоматичного парфразу, які роблять щось подібне з цілими реченнями. І, звісно, є проблема переклад з однієї мови на іншу. Однак, далі алгоритми протидії плагіату стали більш високорівневими та зданими вибудовувати математичні моделі, які визначають змістову та стильову ідентичність. Тому в кожен момент такої «гонитви озброєнь» зберігається певний паритет з мінімальною тимчасовою перевагою засобу або контр-засобу.

Загальна увага мовним моделям, зокрема і в рамках проблеми боротьби з плагіатом, зробила появу генеративного штучного інтелекту, здатного генерувати тексти, близькі до унікальних, лише питанням часу. Станом на зараз можна говорити про значні зміни у даному питанні через появу у відкритому доступі та шалену популярність сервісу GPT Chat. Звісно, ця технологія є викликом академічній доброчесності. Не зважаючи на існування методів ідентифікації підозри на використання GPT Chat, результати їх роботи не можна вважати надійною доказовою базою. Крім того, використання GPT Chat для підготовки та напрацювання ідей, очевидно, є доброю практикою. Лише межа, за якою добра практика стає обманом надзвичайно розмита. Тому для навчального процесу в сферах, де результатом роботи здобувача є текст, сервіс GPT Chat є дійсно викликом. Та для наукової незалежно від галузі такий виклик є примарним. Бо нейромережа гарно «говорить» про відоме, а про невідоме, чим і є наука) – вже ні. Для точних наук, де результати виражаються у вигляді формул, таблиць, графіків, шкода від GPT Chat майже відсутня.

До речі, під час підготовки до семінару будь яке використання GPT Chat лише вітається. Однак, якщо Ви суттєво вийдете за рамки завдання, оцінка не буде високою 😊

Вимоги до доповіді та презентації

Вміти пояснити іншим означає краще розібратися самому. Ця максима чудово втілюється у даному семінарі. Орієнтація на слухача не лише розвине навички публічного спікера, але й дозволить спровокувати правильну дискусію у обговоренні. Вимоги до доповіді та презентації наступні

- Тривалість доповіді – 15 хв.
- Кількість слайдів – 15-20.
- **Орієнтовна** структура доповіді
 - Вступ: звуження контексту
 - плагіат та його класифікація
 - інформаційні технології на службі добра
 - цілі і задачі доповіді
 - Історія «гонитви озброєнь» засобів пошуку плагіату та контр-засобів
 - відкритість інформації та її роль у науці та доброчесності
 - типові контр засоби проти детектування плагіату
 - розвиток «антиплагіатного» софту
 - Алгоритми та математичні моделі
 - векторні методи
 - семантичні методи
 - методи виявлення крос-мовного плагіату
 - GPT Chat
 - користь від сервісу
 - небезпека від сервісу
 - перспективи розвитку генеративного ШІ
 - Структуровані висновки
 - чи здатне ІТ побороти плагіат?
 - чи знищить штучний інтелект існуючі освітні та наукові практики?
 - сталий розвиток відкритого інформаційного суспільства
- Доповнення до вищенаведеної структури та рівноцінні заміни вітаються в межах загальної мети семінару

Інші деталі стосовно організаційних та технічних питань підготовки до семінару подані у вказівках до попередніх семінарів (див., наприклад, стор. 73-74, 77-80)

Рекомендовані джерела

- I. Т.В. Лютий, О.С. Денисова, [Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів: Навчальний посібник](#). – Суми. СумДУ, 2019. – с. 185.
- II. Scott-Lichter D and the Editorial Policy Committee, Council of Science Editors. [CSE's White Paper on Promoting Integrity in Scientific Journal Publications](#), 2012 Update. 3rd Revised Edition. Wheat Ridge, CO: 2012.
- III. Patricia Brennecke, [Academic Integrity at the Massachusetts Institute of Technology: A Handbook for Students](#), Massachusetts Institute of Technology (2016).
- IV. <https://www.novayagazeta.ru/articles/2017/10/16/74225-a-by-la-liz-aschita-dissertatsii-medinskogo>
- V. <http://false-science.ucoz.ua/>
- VI. <http://ua.interfax.com.ua/news/press-release/323128.html>
- VII. <https://www.facebook.com/groups/plagiat/>
- VIII. Shynkarenko V.I., Kuropiatnyk O.S., Kuropiatnyk O.S. [Plagiarism Detection Problems and Analysis Software Tools for its Solve](#) // Sci. Transp. Progress. Bull. Dnipropetr. Natl. Univ. Railw. Transp. 2017. Vol. 0, № 1(67). P. 131–142.
- IX. Chowdhury H.A., Bhattacharyya D.K. [Plagiarism: Taxonomy, Tools and Detection Techniques](#). 2018.
- X. <https://www.timeshighereducation.com/campus/keep-calm-and-carry-chatgpt-doesnt-change-thing-academic-integrity>
- XI. <https://www.timeshighereducation.com/campus/chatgpt-teaching-tool-not-cheating-tool>
- XII. Jun Wen, Wei Wang, The future of ChatGPT in academic research and publishing: A commentary for clinical and translational

medicine Clin. Transl. Med. 2023;13:e1207,

<https://doi.org/10.1002/ctm2.1207>

- XIII. Elisa L. Hill-Yardin, Mark R. Hutchinson, Robin Laycock, Sarah J. Spencer, A Chat(GPT) about the future of scientific publishing, Brain Behavior and Immunity 110 (2023) 152–154,

<https://doi.org/10.1016/j.bbi.2023.02.022>

Тема III

Принципи та засоби оприлюднення наукової інформації

12. Створення шаблону випускової роботи для текстового процесора MS Word. ТРЕНІНГ №8.

Мета:

1. Зрозуміти логіку та функціональність інструментарію MS Word для верстки складних документів.
2. Здобути необхідних практичних навичок та полегшити собі процес оформлення випускової роботи.

Структура та зміст заняття:

Етапи	Терміни	Макс. бали	Короткий опис завдання
Тестове створення нумерованих списків	Практичне заняття за розкладом	1 (бонус)	<ul style="list-style-type: none">• Встановити Desktop версію Office 365 (https://365.sumdu.edu.ua/) за необхідністю• Організувати дворівневу нумерацію<ul style="list-style-type: none">○ через спеціальні нумеровані списки○ через створення т.з. назв○ через поля типу REF, SEQ та закладки• Продемонструвати роботу трьох означених способів нумерації у одному файлі• Файл подати через Google Classroom

12.1 Шаблони та їх роль, або логіка завдання

Рутинна, низько-технологічна робота є вкрай негативним фактором для професійного розвитку, просування по кар'єрним сходам і для загальної якості життя, якщо твій інтелект вищий середнього. Форматувати текст у текстовому процесорі MS Word лише пробілами та символами кінця рядку, як це, на жаль, прийнято переважною більшістю користувачів в нашій країні – все одно, що пиляти дерева бензопилою не увімкнувши її. На жаль, в частині оформлення письмових робіт кафедри нашого факультету дають лише рекомендації щодо змін стилю Normal (Звичайний) та коригування дизайну сторінки «у ручну» Це і є означеною низько-технологічною роботою, яка має кумулятивний негативний ефект.

Натомість, підхід, який передбачає більш повне використання засобів MS Word для оформлення випускових робіт достатньо простий і базується на понятті шаблону. Шаблоном називають сукупність різноманітних правил, яким автоматично відповідатиме створений у ньому документ. Завдяки шаблону не потрібно кожного разу витратити час на установку полів, інтервалів, орієнтації і формату паперу, вибір шрифтів, параметрів форматування, тощо. Шаблон, зазвичай, має вигляд порожньої форми з коментарями стосовно її заповнення. Інший варіант шаблону – заповнена (або частково заповнена) форма документу, де наявний текст поданий як приклад і замість нього потрібно друкувати свій власний текст (або вставляти без збереження попереднього форматування використовуючи відповідну опцію контекстного меню). Саме шаблон другого типу і пропонується створити в рамках даного заняття.

Файл шаблону має розширення «.dotx». Під час відкриття такого файлу текстовий редактор MS Word генерує файл документу з розширенням «.docx», в який автоматично переносить весь вміст шаблону. При цьому подальше редагування буде здійснюватись саме у новому згенерованому файлі, а .dotx-файл залишатиметься без змін. Це дає зручні можливості тиражування. Основна перевага такого засобу як шаблон – це уніфікація оформлення тексту незалежно від версії та поточних налаштувань текстового редактора MS Word, рівня досвідченості та особистих вподобань автора.

12.2 Деталі виконання тренінгу №8

Найскладнішою та найважливішою частиною майбутнього шаблону є дворівнева нумерація формул, рисунків та таблиць разом з перекресними посиланнями на цю нумерацію. Саме проблемі нумерації і присвячено тренінг №7. Відповідність до ДСТУ 3008-2015 вимагає окремої уваги до кожного з перелічених об'єктів у частині форматування. Реалізувати дворівневу нумерацію можна по-різному; розглянемо *три* найбільш очевидних *підходи*. Для роботи знадобиться ліцензійний MS Office 365. Порядок отримання доступний на сайті <https://365.sumdu.edu.ua/>. Подальший опис *не буде досконалим* та детальним, та міститиме лише *опорну інформацію*, оскільки детальну інструкцію разом з *допоміжними ілюстраціями* треба зробити в рамках

творчого завдання №7. Але додатково розібратися допоможе як викладач на тренінгу, так і наведені посилання у кінці вказівок до цього тренінгу та творчого завдання. Під час тренінгу студентам ідеально спостерігати: що робить викладач та повторяти за ним.

- **Перший підхід.** Спеціальні стилі багаторівневого нумерованого списку. Основні аспекти алгоритму роботи
 - Створити стилі для нумерованих об'єктів наприклад, «Підпис рисунка», «Номер формули», «Номер таблиці» та відформатувати їх відповідно вимог ДСТУ 3008-2015
 - Створити новий багаторівневий нумерований список
 - Вбудувати стилі для нумерованих об'єктів у створений багаторівневий список
 - Організувати дворівневу нумерацію, при цьому
 - ввімкнути розширені налаштування
 - асоціювати кожен створений стиль з третім (четвертим, п'ятим рівнями, оскільки прив'язати всі стилі до одного рівня неможливо)
 - включити номер Рівня 1 (стилі «Назва розділу», «Заголовок 1» тощо) як першу частину дворівневого списку
 - поставити крапку як роздільний знак дворівневої нумерації
 - визначити тип нумерації другого рівня як арабські цифри
 - задати початок нової нумерації на початку кожного нового розділу (нумерувати заново – Рівень 1)
 - Оскільки номери формул та рівнянь в окремих рядках за ДСТУ 3008-2015 вирівнюється за правим краєм, для використання розробленого механізму нумерації створити таблицю з невидимими рядками для подальшого використання:

$E = mc^2$	(2.13)
------------	--------

Це є певним недоліком цього підходу до нумерації

- При цьому
 - після номеру формули має бути принаймні один пробіл, проставлений в ручну (це достатньо зробити 1 раз, а потім така таблиця просто копіюється та вставляється з подальшим редагуванням полів за необхідністю)

- знак табуляції після номеру можна видалити на етапі редагування багаторівневого списку (опція «символ після номера»)
- Посилання на нумеровані об'єкти здійснюється через механізм перехресних посилань: меню «Вставка» – «Посилання» – «Перехресні посилання». Тип посилання: нумерований список. Посилатися на: «Номер абзацу»
- В подальшому допускається ручне редагування вставлених посилань: зміни відмінок слів «таблиця» та «рисунок»; але редагування буде зникати під час оновлення посилань
- **Другий підхід.** Вставити назву. Основні аспекти алгоритму роботи
 - Доступ до інструменту: меню «Посилання» – «Назви» – «Вставити назву», або через контекстне меню під час виділення таблиць та рисунків
 - Через Поле «Підпис» створити три типи підпису «Рисунок», «Таблиця», «Формула»
 - Поле «Назва» одночасно задає текст підпису, і є ідентифікатором, що буде відображатися під час створення перехресного посилання.
Тому для формул даний підхід підходить найгірше, оскільки за ДСТУ 3008-2015 формули не мають назв і тому їх буде важко ідентифікувати під час посилань у подальшому
 - Дворівневі посилання створюються шляхом додавання номеру рівня, прив'язаного до стилю «Заголовок 1»
 - Варто обирати опцію «Виключити підпис з назви», щоб мати можливість оперувати лише з номером
 - Створення конкретної назви з номером – кнопка «ОК», а не «Створити»
 - Посилання на нумеровані об'єкти організуються через перехресні посилання
 - Під час вставки перехресного посилання обирати опцію «постійна частина та номер»
 - В подальшому допускається ручне редагування вставлених посилань: зміни відмінок слів «таблиця» та «рисунок»; але редагування буде зникати під час оновлення посилань

- Для належної організації дворівневої нумерації, назви розділів мають бути асоційовані зі стилем «Заголовок 1»
- Для відповідності нумерації та підписів вимогам ДСТУ 3008-2015 потрібно редагувати стиль «Назва об'єкту» і «звичайний»
останні два пункти складають ще один недолік даного підходу
- **Третій підхід.** Через ручне введення *полів* типу SEQ та закладок. Основні аспекти алгоритму роботи
 - Ctrl + F9 – вставка поля (меню «Вставка» – «Експрес блоки» – Поле)
 - Ctrl + Shift + F5 – вставка закладки (меню «Вставка» – «Посилання» – «Закладка»)
 - Номер розділу у першому рівні дворівневій нумерації буде забезпечуватися полем з таким текстом: STYLEREF 1 \s
 - Придумати назви для груп об'єктів. Наприклад «Tab», «Fig», «Eq» – відповідно таблиці, рисунки, формули розділу
 - Нумерація, наприклад, для усіх таблиць розділу у другому рівні дворівневої нумерації буде забезпечуватися полем з таким текстом: SEQ Tab \s 1
ключ \s з параметром 1 забезпечує початок нумерації з появою кожної нової назви розділу
 - Між номерами першого та другого рівнів треба поставити крапку, і виділити створений номер та вставити закладку
 - Імена закладок мають бути короткими, але відображати зміст нумерованого об'єкту для подальшого легкого пошуку
 - Посилання на нумеровані об'єкти вставляється – через перехресні посилання (меню «Вставка» – «Посилання» – «Перехресні посилання» – «Закладки»)
 - Важко лише на початку, далі створені номери копіюються, вставляються через буфер і швидко редагуються. Тому даний спосіб не поступається попереднім у швидкості застосування.
 - При цьому є максимально гнучким та позбавлений недоліків попереднього
 - Доступ до полів на редагування – через контекстне меню, або Shift + F9

- В рамках тренінгу №7 реалізувати усі три способи
 - один розділ – один спосіб
 - один файл на увесь тренінг
- Напевно, існують і інші підходи створення дворівневих нумерованих списків як і варіації описаних підходів
- Кожен підхід не є ідеальним та має свої недоліки і переваги
- Для творчого завдання №7 обрати один зі способів і далі описувати та реалізовувати саме його.
- Див. перелік посилань в кінці вказівок до практики №7
- Якщо будете копіювати у виконане творче завдання інструкцію до тренінгу, або її частину, будь ласка розширяйте та модифікуйте інформацію. Інакше це буде плагіатом.
- Завантажте у курс Google Classroom отриманий файл та надайте коментарі за необхідністю.
- Переконайтесь, що Ви завершили процес подання, інакше викладач не побачить Вашу роботу.

12.3 Інші деталі, що можуть знадобитися у шаблоні

Розроблені стилі на всі типи тексту

Стиль – це іменованій і збережений набір параметрів форматування. Наприклад, стиль може включати шрифт Times New Roman розміром 12 пунктів, інтервал знизу 12 пунктів, відступ першого рядка 0,75 см, одинарний міжрядковий інтервал і вирівнювання по обох краях. Визначивши стиль, можна швидко застосувати його до будь-якого тексту документа. Форматувати текст за допомогою стилю набагато швидше, ніж змінювати уручну кожен елемент форматування, до того ж при цьому гарантується одноманітність зовнішнього вигляду усіх однакових елементів документа. Якщо пізніше внести зміни у визначення стилю, весь текст документа, до якого був застосований цей стиль, зміниться відповідно до нового визначення стилю. Якщо ж просто редагувати стилі за замовчуванням («Normal» або «Звичайний») через зміну параметрів форматування, об'єм робіт зростає, а під час відкриття документа на іншому комп'ютері форматування може не зберегтись через інші налаштування стилів за замовчуванням на цьому комп'ютері. Особливо це ускладнює колективну роботу над файлом через те чи інше хмарне сховище.

В завданні пропонується розробити власні проіменовані стилі для форматування, як мінімум, таких елементів:

- простий текст абзацу
- заголовки розділів-підрозділів та пунктів-підпунктів
- підписи до рисунків та таблиць
- формули

Для форматування використовувати: відступи, інтервали, таб-стопи, вбудовану нумерація заголовків з використанням зв'язних багаторівневих списків, розриви розділів тощо. При цьому жодних пробілів та знаків кінця рядку як засобів форматування! Результат форматування має повністю відповідати вимогам ДСТУ 3008-2015, див. посилання в кінці даного опису.

Завдання передбачає як створення необхідних стилів, так і мінімально необхідний опис з ілюстраціями щодо

- доступу до інструменту створення стилю
- форматування стилю
- редагування стилю
- застосування стилю.

Зміст

Даний елемент повинен не набиратися в ручну, а генеруватися автоматично через відповідні штатні інструменти MS Word

- доступ до інструменту: меню «Посилання» – «Зміст»
- «Налаштування Змісту» – «Параметри»: задати асоціацію з рівнями (стилями назв розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів)
- «Налаштування Змісту» – «Змінити»: доступ до редагування стилів Зміст 1, 2, 3..., що визначають зовнішній вигляд змісту.

За допомогою вище переліченого треба створити зміст у тексті шаблону та налаштувати його зовнішній вигляд відповідно до вимог ДСТУ 3008-2015.

Мінімально необхідний опис з ілюстраціями щодо роботи зі змістом у інструкції користувача передбачає

- опис послідовності створення змісту
- опис налаштування необхідних стилів
- опис редагування та оновлення змісту, у т.ч. через контекстне меню.

Автоматична нумерація

Формули, таблиці та рисунки повинні мати номери, при цьому, дворівневі, що включають в себе номери розділів, в яких вони містяться. Звичайно, текст випускової роботи створюється не послідовно, редагується, певні частини міняються місцями; одні додаються, а інші – навпаки – видаляються. Якщо посилання на рисунки, формули та таблиці при цьому друкувати «у ручну», то постійна необхідність змін буде потужним фактором помилок і зайвої витрати часу. В той самий час, текстовий процесор MS Word надає можливості вирішення проблеми, які були детально розглянуті в рамках тренінгу №7. Інша опорна інформація дається за посиланнями у кінці методичних вказівок до цього заняття.

В рамках реалізації творчого завдання №7 потрібно вибрати, реалізувати та описати один з вищеописаних методів нумерації (або запропонувати свій з не гіршими можливостями автоматизації). Користувач у тексті шаблону має бачити

- низку правильних прикладів
- детальний опис того як
 - створювати,
 - редагувати
 - оновлювати нумеровані об'єкти
- зазначені особливості використання
- застереження від помилок.

Це найвідповідальніша частина завдання, вона визначає левову частку вдалості шаблону та, як наслідок, оцінки.

Перехресні посилання

Перехресні посилання – в даному випадку це посилання на номери формул та рисунків, що були згенеровані у відповідності до попереднього пункту. Доволі непростя нумерація зазначених об'єктів здійснюється саме заради того, щоб за рахунок автоматичного оновлення на ці елементи завжди були постійно вірні посилання. Реалізувати це можна за допомогою інструменту меню «Вставка» – «Посилання» – «Перехресні посилання» з відповідним вибором об'єкту, на який здійснюється посилання. Відповідно до обраного підходу нумерації треба обрати

- тип посилання
- характер відображення.

Можливості достатньо гнучкі та поліваріантні. Додатково див. тренінг №7 та посилання у кінці вказівок до даного заняття.

Для шаблону, який потрібно створити в рамках даного творчого завдання, потрібно розробити та детально описати сумісну роботу з розробленої системи нумерації разом перехресними посиланнями. З тексту шаблону користувачу має бути зрозумілим

- як створювати перехресні посилання
- як їх редагувати та оновлювати
- які є особливості використання залежно від типу нумерованого об'єкту
- які можуть виникнути проблеми та як їх уникнути.

Колонтитули

В колонтитулах за ДСТУ 3008-2015 має бути лише нумерація сторінок: номери мають розміщуватися в правому нижньому кутку. Слід враховувати

- можливі проблеми у нумерації через розриви розділів
- відсутність номера титульному аркуші.

Саме про це варто попередити користувачів. Нумерацію ж треба організувати у самому файлі шаблону.

Посилання на літературу

З цією метою рекомендується використовувати виключно ресурс Mendeley. В рамках виконання шостого творчого завдання Ви мали можливість пересвідчитись його можливостях. В тексті шаблону, який пропонується розробити, слід подати

- коротку інструкцію щодо роботи з Mendeley
- короткі відомості щодо роботи з літературою та ролі джерел у випусковій роботі
- необхідні посилання на зовнішні ресурси, що допоможуть краще розібратися у зазначених питаннях.

Ще раз наголошую: в якості опорної інформації дозволяється використання тексту рекомендацій до занять №6 та № 7, але після власної обробки в контексті випускової роботи та додавання

графічних елементів. За просте копіювання оцінка буде суттєво знижена. Файл розробленого шаблону подати через Google Classroom.

Корисні посилання

Шаблони наукових журналів

1. https://www.researchgate.net/profile/Hadeel_Saleh_Haj_Aliwi/post/Where_to_get_the_Elsevier_Journal_word_Template/attachment/59d7578dd44f3d7818de71cd/AS%3A546140275449857%401507221396823/download/Elsevier-template.doc.docx
2. <https://template-selector.ieee.org/secure/templateSelector/publicationType>
3. https://drive.google.com/file/d/1ZAfb7K_p6W2ATpoIMW3LD4UbTR4I8awG/view

Державний стандарт оформлення науково-конструкторської документації

4. [ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання](#)

Офіційний мануал з MS Word

5. <https://support.office.com/ru-ru/word>

Про використання такого інструменту як поля (fields)

6. <https://blogs.technet.microsoft.com/tasush/2011/06/15/word-2010-2/?fbclid=IwAR0p8I0T7qLvjuUnpqZIDlhyPiE9N3uQCfh64vq4-pZpzN-LapY4KhJBSIY>

Цікавим є також обговорення під статтею.

7. [Приклад](#) реалізації нумерації через ручне введення полів та закладок.

Рекомендації щодо нумерації таблиць, рівнянь з використанням так званих назв об'єктів та посилань на них через інструмент «перехресні посилання»

8. <https://www.youtube.com/watch?v=eMNHV5xrJJY>,
9. <https://www.youtube.com/watch?v=44boKjRPG74>
10. <https://www.youtube.com/watch?v=RLWe8dZeuEs>

11. <https://youtu.be/cRLW3ena5o4>

Принципи роботи з нумерацією в MS Word

12. <http://www.addbalance.com/usersguide/numbering.htm>

13. <https://msoffice-prowork.com/avtomaticheskaya-numeraciya-obektov-risunki-tablicy-formuly-v-ms-word/>

Список літератури

1. Richard Johnson-Sheehan, [Technical Communication Strategies for Today](#) (2-nd Edition) – New Jersey, Pearson Education, Inc, 2015. – p. 527.
2. Mike Markel, [Practical Strategies for Technical Communication](#). – Boston, MA, Bedford St. Martin's, 2015. – p. 560.
3. Laura J. Gurak, John M. [Lannon-Strategies for Technical Communication in the Workplace](#) (2nd Edition) – New Jersey, Pearson Education, Inc, 2013. – p. 527.
4. https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/europass_cv_instructions_en.pdf
5. <http://www.wikihow.com/Write-a-Cover-Letter>
6. <https://resumegenius.com/cover-letters-the-how-to-guide>
7. <http://writing.wisc.edu/Handbook/CoverLetters.html>
8. <https://careercenter.umich.edu/article/guidelines-letter-writers>
9. <https://www.pace.edu/career-services/sites/pace.edu/career-services/files/PDF/WritingLettersofRecommendation.pdf>
10. <http://www.bu.edu/best/files/2015/04/Writing-a-Letter-of-Recommendation-HowardHugues.pdf>
11. A. Yavuz Oruc, [Handbook of Scientific Proposal Writing](#). – Boca Raton, FL, CRC Press Taylor & Francis Group, 2012. – p. 226.
12. Cheryl Carter New, James Aaron Quick, [How to Write a Grant Proposal](#). – Hoboken, New Jersey, John Wiley & Sons, Inc., 2003. – p. 339.
13. Jeremy T. Miner, Lynn E. Miner, [Proposal Planning & Writing](#). – Greenwood Press, Westport, CT, 2008. – p. 212.
14. Soraya M. Coley, Cynthia A. Scheinberg, [Proposal Writing](#). – Thousand Oaks, California, Sage Publications, Inc., 2000. – p. 111.
15. Katharina Horst, [How to Write a Winning Proposal for Individual Fellowships \(IF\) Evidence from Evaluation Summary Reports](#). – Luxembourg, Horizon 2020 National Contact Point, November 2014. – p. 34.
16. [Guide to EU Funding 2014-2020](#). – Brussels, European Parliamentary Research Service (EPRS), European Union, 2017. – p. 82.

17. Kendall Powell, [The best-kept secrets to winning grants](#), Nature, Vol.545 #7655, pp.399-402 (2017).
18. David J. Pierson, M.D. Faarc, How to Write an Abstract That Will Be Accepted for Presentation at a National Meeting
<http://rc.rcjournal.com/content/49/10/1206.short>
19. Tiago Jacinto, Hanneke van Helvoort, Agnes Boots, Szymon Skoczyński, Anders Bjerg, Doing Science: Writing conference abstracts <http://breathe.ersjournals.com/content/10/3/265>
20. С.М. Львовский, [Набор и верстка в системе LaTeX \(LaTeX2e\)](#), 2003. (електронна версія).
21. И.Б. Короткина, [Академическое письмо: процесс, продукт и практика](#): учеб. Пособие для вузов – М. Издательство Юрайт, 2015. – 295 с. – Серия : Образовательный процесс
22. Н.Г. Попова, Н.Н. Коптяева, [Академическое письмо: статьи IMRAD](#). Учебное пособие для аспирантов и научных сотрудников естественнонаучных специальностей. – Екатеринбург: ИФиП УрО РАН, 2015. – с. 160.
23. Phyllis Creme and Mary R. Lea, [Writing at University. A guide for students](#). Third Edition. – Berkshire, England: Open University Press, McGraw-Hill Education, 2008 – p. 232.
24. Robert A. Day, [How to write & publish a scientific paper](#). 5th ed. – Phoenix, AZ, Oryx, 1998. – p. 287.
25. P. K. Ramachandran Nair, Vimala D. Nair, [Scientific Writing and Communication in Agriculture and Natural Resources](#). - Springer International Publishing, Switzerland, 2014. – p. 235.