


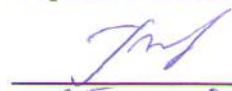
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Донбаська державна машинобудівна академія  
Кафедра економіки підприємства


Погоджено:  
Декан факультету ФЕМ

 / Є. В. Мироненко /  
«   »            2021р.

Гарант освітньої програми

 / Т. П. Гітис /  
«25» 08 2021р.

Розглянуто і схвалено  
на засіданні кафедри ЕП  
Протокол №13 від 25.08.2021р.  
В. о. завідувача кафедри ЕП

 / Є. О. Підгора /

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Ділове та академічне письмо іноземною мовою»**

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність 051 «Економіка»

освітньо-професійна програма «Економіка та управління підприємством»

освітній рівень Другий (магістерський)

Факультет економіки та менеджменту (ФЕМ)

Розробник: **Коротенко Євген Дмитрович**, завідувач кафедри мовної підготовки,  
канд. філос. наук

Краматорськ – 2021р.

## 1. Опис навчальної дисципліни

**Мова навчання:** *англійська.*

**Статус дисципліни:** *обов'язкова дисципліна циклу професійної підготовки.*

**Передумови вивчення навчальної дисципліни (пререквізити):** *загальні та фахові знання, отримані на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням».*

**Предметом вивчення навчальної дисципліни** *«Ділове та академічне письмо іноземною мовою»* є опанування та вдосконалення навичок писемної наукової комунікації, критичного мислення та академічного письма англійською мовою; розвиток чітко структурованих, обґрунтованих аргументів, демонстрація використання необхідних джерел, більш поглиблене вивчення англійської мови.

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		<b>денна / заочна форма навчання</b>
Кількість кредитів ЄКТС: 3,0	Галузь знань <u>05 «Соціальні та поведінкові науки»</u> (шифр і назва)	<b>Дисципліна циклу загальної підготовки</b>
Модулів – 2	Спеціальність: <u>051«Економіка»</u> (шифр і назва)	<b>Рік підготовки:</b>
Змістових тем – 10		1-й
Загальна кількість годин – 90		<b>Семестр</b>
		1-й
		<b>Лекції</b>
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,0 самостійної роботи здобувача – 4,0	Ступінь вищої освіти: другий (магістр)	15/0 год.
		<b>Практичні</b>
		15/4 год.
		<b>Самостійна робота</b>
		60/86 год.
		Вид контролю: Залік

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання - 1/2 (30/60).

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** викладання дисципліни «*Ділове та академічне письмо іноземною мовою*» – формувати у студентів загальні та професійно орієнтовані комунікативні компетенції для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі; розвивати компетенцію з іноземної мови, що має свою специфіку з точки зору спеціалізації; сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить магістрам продовжувати навчання після отримання диплому; зміцнювати впевненість магістрів як користувачів мови, а також зміцнювати їх позитивне ставлення до вивчення мови; досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є: практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, що означає мовну діяльність, яка досягається шляхом виконання наступних завдань:

- продовжувати формувати вміння читати оригінальну літературу за фахом для одержання необхідної інформації;
- продовжувати формувати у магістрів навичок та вмінь анотування і реферування текстів іноземною мовою;
- сформувати вміння підготовки докладів із фаху, а також уміння вести бесіду професійного спрямування;
- брати участь в усному спілкуванні мовою в обсязі матеріалу, передбаченого програмою.

**Дисципліна спрямована на отримання здобувачами наступних загальних та спеціальних (фахових) компетентностей:**

**ЗК 4.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

**ЗК 5.** Здатність працювати в команді.

**ЗК7.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

**СК 2.** Здатність до професійної комунікації в сфері економіки англійською мовою.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання:**

**ПРН 3.** Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та англійською мовами усно і письмово.

**ПРН 5.** Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

**ПРН 16.** Застосовувати сучасні комунікаційні методи та технології представлення результатів власних досліджень, аргументувати власну позицію.

### 3. Програма та структура навчальної дисципліни

#### 3.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

№ з/п	Назви змістових модулів і тем практичних занять	Кількість годин (денна форма)					Кількість годин (заочна форма)				
		Усього го	в т.ч.				Усього-го	в т.ч.			
			Л	П	Лаб	СРС		Л	П	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1 Спілкування в академічному середовищі											
1.	Персональна та професійна ідентифікація.	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
2.	Передача та обмін науковою інформацією на основі читання текстів з фаху.	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
3.	Участь у конференціях, наукових диспутах тощо (доповіді, дискусії на професійні теми).	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
4.	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	0	2	0	4	6	0	0	0	6
5.	Загальне робоче оточення і повсякденна робота (співбесіда).	6	0	2	0	4	6	0	0,4	0	5,6
6.	Міжнародні конференції, зустрічі, дискусії. Типи академічної друкованої літератури.	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
7.	Модульний тест.	6	0	2	0	4	6	0	0	0	6
Змістовий модуль 2 Академічне іншомовне письмо											
8.	Організація роботи науковця. Питання професійного та академічного характеру.	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
9.	Робота з професійною літературою та діловою документацією.	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
10.	Особливості медіації академічної інформації.	6	2	0	0	4	6	0	0,4	0	5,6
11.	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	0	2	0	4	6	0	0	0	6
12.	Участь у конференціях, наукових диспутах (презентації).	6	1	1	0	4	6	0	0,4	0	5,6
13.	Працевлаштування (резюме, супровідний лист тощо).	6	0	2	0	4	6	0	0,4	0	5,6
14.	Модульний тест.	6	0	2	0	4	6	0	0	0	6
15.	Підсумкове заняття	6	0	2	0	4	6	0	0	0	6
Усього годин		90	15	15	0	60	90	0	4		86

Л – лекції, П – практичні заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

### 3.2. Розподіл обсягу дисципліни між учбовими тижнями Денна форма навчання– 1 семестр

Вид навчальних занять / контролю	Розподіл між учбовими тижнями														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Лекції	2	2	2			2		2	2	2		1			
Практ. заняття	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	2	1	2	2	2
Сам. робота	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Консультації				К					К		К				К
Контр.роботи	ВК						КР1							КР2	
Змістовні модулі	ЗМ1							ЗМ2							
Контроль по модулю		ПЗ1	ПЗ2	ПЗ3	ПЧ1	ПЗ4	КР1		ПЗ5	ПЗ6	ПЗ7	ПЧ2	ПЗ8	КР2	

ВК – вхідний контроль; ПЗ – практичне заняття; ПЧ– позааудиторне читання; КР– письмова контрольна робота; К – консультація.

#### 4. Лекції

№ з/п	Тема лекційних занять
1.	Усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо
2.	Заповнення бланків з відомостями про себе та організацію (візи, участь у конференції тощо)
3.	Передача та обмін науковою інформацією. Вивчаюче читання текстів з фаху. Ведення конспектів, складання нотаток.
4.	Участь у дискусіях на теми навчання, наукових диспутах, засіданнях круглого столу тощо. Особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації
5.	Написання електронних повідомлень, листів академічного характеру. Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)
6.	Особливості медіації академічної інформації. Особливості граматичних структур, типових для академічного письма. Особливості академічного та професійного реєстру.
7.	Підготовка та проведення презентацій (виступів - доповідей). Підготовка текстів презентацій та доповідей. Технічні засоби та наочність.
8.	Складання резюме та заповнення документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи.

## 5. Практичні заняття

№ з/п	Тема заняття
1	Індивідуальне позааудиторне читання.
2	Професійні усні доповіді (монологи з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням) на основі прочитаної професійної літератури. Інтерв'ювання. Участь у вчених нарадах, зборах та семінарах.
3	Контрольна робота.
4	Іншомовне реферування і анотування професійної літератури.
5	Індивідуальне позааудиторне читання.
6	Складання резюме та заповнення документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи.
7	Контрольна робота.
8	Огляд засвоєного матеріалу.

## 6. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів включає:

- опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичних занять та контрольних заходів;
- вивчення питань, що винесенні на самостійне опрацювання;
- виконання індивідуального завдання (у вигляді доповіді та презентації, тез доповідей до наукової конференції / семінару та/або наукової статті за обраною тематикою).

Самостійна робота планується на кожну годину аудиторного часу і на питання винесенні на самостійне вивчення. Розподіл часу самостійної роботи виконується згідно плану навчального процесу та робочого плану дисципліни. Під час самостійної роботи здобувачі звертаються до літератури теоретичного курсу та допоміжної методичної літератури в разі необхідності.

Перелік питань, що винесенні на самостійне опрацювання та перелік літературних джерел наведений нижче.

### ПЕРЕЛІК ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

№ з/п	Назва теми або тем, з яких виконується індивідуальне завдання	Назва і вид індивідуального завдання
1.	1. Проблеми маркетингу в англomовних наукових працях	Індивідуальне позааудиторне читання
2.	2. Англomовна наукова література з проблем маркетингу	Індивідуальне позааудиторне читання

## 7. Методи, критерії та засоби оцінювання

Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять і оцінюється сумою набраних балів;
- підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Поточний контроль знань та умінь здобувачів денної форми навчання включає:

- попереднє (вхідне) оцінювання знань (письмовий метод або тестування);
- періодичне оцінювання (опитування (усне або письмове), тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle DDMA);
- оцінювання самостійної роботи, а саме виконання індивідуального завдання (доповідь з презентацією на практичних заняттях, публікація тез доповіді до наукової конференції / семінару та/або наукової статті за обраною тематикою);
- модульний контроль, що проводиться у формі підсумкової контрольної роботи за відповідний змістовий модуль і має на меті оцінку результатів навчання здобувача після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля (письмовий метод або тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle DDMA).

Оцінювання знань здобувача під час занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями: розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії; здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; вміння здійснювати узагальнення інформації, обґрунтовувати власну точку зору та робити висновки; грамотність подачі матеріалу та оформлення роботи.

Поточний контроль знань та умінь здобувачів заочної форми навчання включає підсумкову тестову контрольну роботу (виконується здобувачем індивідуально в системі Moodle DDMA).

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи здобувачів є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

Підсумковий контроль знань та компетентностей здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового заліку, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого викорис-

тання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Контроль знань здобувачів здійснюється за рейтинговою накопичувальною (100-бальною) системою, яка передбачає складання обов'язкових контрольних точок.

Максимальна кількість балів (100) при оцінюванні знань з навчальної дисципліни, яка завершується екзаменом, формується з двох частин, з коефіцієнтом 0,5 кожна:

– за поточну успішність 100 балів (сума балів, зароблена у семестрі, але не менше 55);

– на екзамені 100 балів (мінімально необхідна кількість балів за екзамен 55).

З дисциплін, що завершуються заліком, поточна успішність оцінюється, виходячи зі 100 балів. Здобувач, який склав усі контрольні точки і набрав 55 і більше балів з кожного контролю на початок сесії, має право отримати підсумкову оцінку без складання заліку.

Переведення набраних здобувачем балів за 100-бальною шкалою в оцінки за національною (5-бальною) шкалою та шкалою ECTS здійснюється в відповідності до таблиці:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи)	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
81 – 89	B	добре	
75 – 80	C		
65 – 74	D	задовільно	
55–64	E		
30–54	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0 – 29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Склад складання контрольних точок з дисципліни «Ділове та академічне письмо іноземною мовою», форми і терміни контролю для денної та заочної форми навчання наведено у додатку А.



## 8. Рекомендовані джерела інформації

### *Основна література*

1. Stephen Bailey. Academic Writing for International Students of Business. – First edition published 2011 by Routledge 2 Park Square, Milton Park, Abingdon, Oxon OX14 4RN. Simultaneously published in the USA and Canada by Routledge 7 Avenue, New York, NY 1001 – 318 p.
2. Сімкова І.О. Англійська мова професійного спрямування. Методичні вказівки до практичних занять для студентів III курсу ФСП напрямів підготовки 8.18010018 «Адміністративний менеджмент» і 7.040202 «Соціальна робота» / І.О. Сімкова, С.І. Неїжко. – [Електронний ресурс] – Режим доступу [http:// library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789](http://library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789)
3. Baade K. Business Result. Advanced Student's Book / K. Baade, Ch. Holloways, J. Scrivener, R. Turner – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 168 p.
4. British Council [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm> – Заголовок з екрану.

### *Допоміжна література*

1. Dooley J. Grammarway. Practical English Grammar / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 1999. – 224 p. 248
2. English for Specific Purposes (ESP) National Curriculum for Universities / [Бакаєва Г.Є., Борисенко О.А., Зуєнок І.І. та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 119 с.
3. Goodale M. The language of meeting / M. Goodale – Boston : Thomson Learning Inc., 2006. – 128 p.
4. Lebeau I. Language Leader. Course book / I. Lebeau, G. Rees. – Essex : Pearson Education Limited, 2008. – 168 p.
5. Multitran System for translators [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&l1=1&s=acceptable+>
6. Powell M. In Company Upper Intermediate / M. Powell. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 160 p.

### *Інформаційні ресурси*

1. <http://www.gsas.harvard.edu>
2. <http://owl.english.purdue.edu/>
3. <http://europass.cedefop.europa.eu>

## Додаток А

### Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань здобувачів денної форми навчання

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Max балів	Характеристика критеріїв досягнення результату навчання для отримання максимальної кількості балів
1.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
2.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
3.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
4.	Індивідуальне завдання	20	Відмінне виконання комплексу завдань з позааудиторноо читання лише з незначною кількістю помилок
5.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
6.	Модульна контрольна робота	40	Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля
Поточний контроль		100	-
Підсумковий контроль		100	Здобувач виконав тестові та теоретичні завдання та навів аргументовані відповіді на ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
Всього		100	-

### Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань здобувачів заочної форми навчання

№ з/п	Назва і короткий зміст контрольної роботи	Max балів	Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів
1	Тестова контрольна робота, яка виконується студентом індивідуально в системі Moodle	40	Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
2	Тестова залікова робота, яка виконується здобувачем індивідуально в системі Moodle	60	Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
Всього		100	