



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВЕ ТА АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»

Галузь знань		07 «Управління і адміністрування»		Освітній рівень		магістр		
Спеціальність		075 «Маркетинг»		Семестр		1		
Освітньо-професійна програма		«Маркетинг»		Тип дисципліни		обов'язкова		
Факультет		Економіки і менеджменту		Кафедра		Мовної підготовки		
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять (денне/заочне)					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
	3	90	-	-	30/4	-	60/86	Залік

### ВИКЛАДАЧІ

Коротенко Євген Дмитрович, [forin@dgma.donetsk.ua](mailto:forin@dgma.donetsk.ua)



Кандидат філософських наук, завідувач кафедри мовної підготовки ДДМА.  
 Досвід роботи - більше 20 років.  
 Автор понад 15 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі співавтор монографії з актуальних проблем філософії мови.  
 Провідний викладач з дисциплін: «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Ділове та академічне письмо іноземною мовою».

### АНОТАЦІЯ КУРСУ

#### Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	Іноземна мова за професійним спрямуванням.
Освітні компоненти для яких є базовою	Кваліфікаційна робота магістра

<b>Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми</b>	
<b>Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції</b>
<b>ЗК6.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. <b>ЗК8.</b> Здатність розробляти проекти та управляти ними	<b>СК2.</b> Здатність коректно інтерпретувати результати останніх теоретичних досліджень у сфері маркетингу та практики їх застосування. <b>СК3.</b> Здатність до проведення самостійних досліджень та інтерпретації їх результатів у сфері маркетингу. <b>СК5.</b> Здатність до діагностування маркетингової діяльності ринкового суб'єкта, здійснення маркетингового аналізу та прогнозування. <b>СК7.</b> Здатність розробляти і аналізувати маркетингову стратегію ринкового суб'єкта та шляхи її реалізації з урахуванням міжфункціональних зв'язків.
<b>Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)</b>	
<b>ПРН5.</b> Презентувати та обговорювати результати наукових і прикладних досліджень, маркетингових проектів державною та іноземною мовами. <b>ПРН15.</b> Збирати необхідні дані з різних джерел, обробляти і аналізувати їх результати із застосуванням сучасних методів та спеціалізованого програмного забезпечення.	
<b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ</b>	
<b>Анотація</b>	<p>Сучасна парадигма освіти розглядає ділове та академічне письмо іноземною мовою як важливий засіб міжкультурного спілкування. Такий підхід зорієнтовує процес навчання на формування у магістрів здатності до соціального контакту з представниками іншої лінгвокультури в найтиповіших ситуаціях мовленнєвої взаємодії. Досягнення цього рівня сформованості навичок та вмінь забезпечується взаємопов'язаним комунікативним, когнітивним і соціокультурним розвитком магістрів.</p> <p>Дисципліна «Ділове та академічне письмо іноземною мовою» посідає важливе місце в структурно-логічній схемі підготовки магістрів за спеціальністю 075 «Маркетинг». Вивчення даної дисципліни базується на знаннях з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» і спрямоване на формування світогляду сучасного фахівця.</p>
<b>Мета</b>	Формування компетентностей відносно застосування універсального інструментарію реалізації ділового та академічного письма іноземною мовою з метою відтворення набутих досягнень в діяльності особистості, команди, підприємства.
<b>Формат</b>	Практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – залік (очний, дистанційний формат)
<b>«Правила гри»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Курс передбачає роботу в колективі.</li> <li>• Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.</li> <li>• Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування практичних занять, а також самостійну роботу.</li> <li>• Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем практичних занять, які були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.</li> <li>• Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.</li> <li>• Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.</li> <li>• Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.</li> <li>• Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.</li> <li>• За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.</li> </ul>

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

<b>Практичне заняття 1</b>	Персональна та професійна ідентифікація.	Самостійна робота	Усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо
<b>Практичне заняття 2</b>	Передача та обмін науковою інформацією на основі читання текстів з фаху.		Заповнення бланків з відомостями про себе та організацію (візи, участь у конференції тощо)
<b>Практичне заняття 3</b>	Участь у конференціях, наукових диспутах тощо (доповіді, дискусії на професійні теми).		Передача та обмін науковою інформацією. Вивчаюче читання текстів з фаху. Ведення конспектів, складання нотаток.
<b>Практичне заняття 4</b>	Індивідуальне позааудиторне читання.		Проблеми маркетингу в англійських наукових працях
<b>Практичне заняття 5</b>	Загальне робоче оточення і повсякденна робота (співбесіда).		Професійні усні доповіді на основі прочитаної професійної літератури.
<b>Практичне заняття 6</b>	Міжнародні конференції, зустрічі, дискусії. Типи академічної друкованої літератури.		Стратегії пошуку та підбору професійної інформації
<b>Практичне заняття 7</b>	Модульний тест.		Особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури.
<b>Практичне заняття 8</b>	Організація роботи науковця. Питання професійного та академічного характеру.		Написання електронних повідомлень, листів академічного характеру.
<b>Практичне заняття 9</b>	Робота з професійною літературою та діловою документацією.		Іншомовне реферування і анотування професійної літератури.
<b>Практичне заняття 10</b>	Особливості медіації академічної інформації.		Особливості граматичних структур, типових для академічного письма.
<b>Практичне заняття 11</b>	Індивідуальне позааудиторне читання.		Англійська фахова література з проблем маркетингу
<b>Практичне заняття 12</b>	Участь у конференціях, наукових диспутах (презентації).		Підготовка текстів презентацій та доповідей. Технічні засоби та наочність.
<b>Практичне заняття 13</b>	Працевлаштування (резюме, супровідний лист тощо).		Складання резюме та заповнення документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи.
<b>Практичне заняття 14</b>	Модульний тест.		Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем, рисунків тощо)
<b>Практичне заняття 15</b>	Підсумкове заняття		Участь у дискусіях на теми навчання, наукових диспутах, засіданнях круглого столу тощо.

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Ноутбук Samsung Q210 - FA05, мультимедійний проектор UNIC UC46 WiFi, презентер Logitech Wireless Presenter R400 (910-001356), Microsoft Office - 30 од. (Microsoft Office 2019 Ukrainian Academic OLP 1License NoLevel.), Інтернет-браузер Opera 66.0.3515.103, маркерна дошка і екран;  
 Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1087>

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

<p><b>Основна література</b></p> <p>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.</p> <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 <a href="http://library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789">http:// library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789</a></p> <p>3. Baade K. Business Result. Advanced Student’s Book / K. Baade, Ch. Holloways, J. Scrivener, R. Turner – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 168 p.</p> <p>4. British Council [Електронний ресурс] – Режим доступу <a href="http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm">http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm</a> – Заголовок з екрану.</p>	<p><b>Додаткові джерела</b></p> <p>1. Dooley J. Grammarway. Practical English Grammar / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 1999. – 224 p. 248</p> <p>2. English for Specific Purposes (ESP) National Curriculum for Universities / [Бакаєва Г.Є., Борисенко О.А., Зуенок І.І. та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 119 с.</p> <p>3. Goodale M. The language of meeting / M. Goodale – Boston : Thomson Learning Inc., 2006. – 128 p.</p> <p>4. Lebeau I. Language Leader. Course book / I. Lebeau, G. Rees. – Essex : Pearson Education Limited, 2008. – 168 p.</p> <p>5. Multitran System for translators [Електронний ресурс] – Режим доступу <a href="http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&amp;I1=1&amp;s=acceptable+">http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&amp;I1=1&amp;s=acceptable+</a></p> <p>6. Powell M. In Company Upper Intermediate / M. Powell. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 160 p..</p> <p><b>Web-ресурси</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.gsas.harvard.edu">http://www.gsas.harvard.edu</a></li> <li>2. <a href="http://owl.english.purdue.edu/">http://owl.english.purdue.edu/</a></li> <li>3. <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a></li> </ol>
---	--

### СИСТЕМА ОЦІНКИ

Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	відмінно	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	81 - 89	B	добре	<b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10				
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10				
Індивідуальне завдання	20	75 - 80	C		<b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	65 - 74	D	задовільно	<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
<b>Модульна контрольна робота</b>	<b>40</b>				
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10				
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	55 - 64	E		<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	30 - 54	FX	незадовіль	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
Індивідуальне завдання	20				
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10				
Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	0 - 29	F	<b>но</b>	<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни
<b>Модульна контрольна робота</b>	<b>40</b>				

**Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни**