

2.04 ✓

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

**Факультет філології, психології та педагогіки
Кафедра загального мовознавства та іноземних мов**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної та
навчальної роботи

А.М.Мартиненко

« 29 » серпня 2024 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«МОВА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО»**

(назва навчальної дисципліни)

Підготовки

магістра

(назва ступеня вищої освіти)

Освітньої програми

«Англійська мова та зарубіжна література
в закладах освіти»

(назва освітньої програми)

Спеціальності

014 Середня освіта

(код і назва спеціальності)

Полтава
2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Мова ділового спілкування та академічне письмо» для студентів спеціальності 014 Середня освіта другого (магістерського) рівня вищої освіти. Складена відповідно до освітньої програми «Англійська мова та зарубіжна література в закладах освіти», 2024 року.

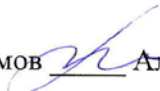
Розробник: Гунченко Ю.В., ст. викладач кафедри загального мовознавства та іноземних мов

Погоджено:

Гарант освітньої програми  Світлана ГАЛАУР

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри загального мовознавства та іноземних мов

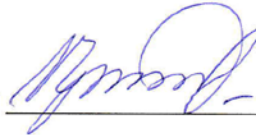
Протокол від «27» серпня 2024 року № 2

Завідувачка кафедри загального мовознавства та іноземних мов  Алла БОЛОТНІКОВА

«27» серпня 2024 року № 2

Схвалено навчально-методичною комісією факультету

Протокол від «29» серпня 2024 року № 1

Голова навчально-методичної комісії факультету  Віктор ЧЕРНИШОВ

«29» серпня 2024 року № 1

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 01 «Освіта»	вибіркова
Загальна кількість годин – 150		
Модулів – 2	Спеціальність 014 « <u>Середня освіта</u> »	Рік підготовки:
Змістових модулів – 2		1-й
		Семестр
		2-й
	Лекції	
Індивідуальне завдання – не передбачено;	Ступінь вищої освіти <i>магістр</i>	12 год.
		Практичні
		38 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
		100 год.
		Індивідуальна робота:
–		
		Вид контролю: диференційований залік

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми здобуття освіти – 50/100

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Мова ділового спілкування та академічне письмо» є формування високого рівня мовної компетентності здобувачів в українській та англійській мовах для професійного та академічного спілкування, з урахуванням варіативності сучасної української та англійської мов, міжкультурних контекстів та стилістичних норм.

Завдання: формування у здобувачів магістерського рівня знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного усного та писемного спілкування українською та англійською мовою в професійному та академічному середовищі шляхом опанування стилістичних норм ділового дискурсу, жанрових особливостей академічного письма, а також розвиток рецептивних та продуктивних мовленнєвих компетенцій шляхом поетапного аналізу мовленнєвих явищ, їхнього функціонального навантаження та практичного застосування в реальних комунікативних ситуаціях; дослідження особливостей міжкультурних аспектів, мовної етики, аргументації та редагування текстів відповідно до міжнародних стандартів.

- Здатність застосовувати знання предметної області та кращі практики в професійній діяльності.

- Здатність до міжособистої взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня з огляду на виявлення емпатії та етичні міркування (мотиви).

- Здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, володіння навичками критичного мислення у процесі пошуку, оброблення та аналізу інформації.

- Здатність забезпечувати навчання іноземної мови, формувати в здобувачів освіти ключові іншомовні компетентності, що відповідають їхньому освітньому рівню та освітнім потребам.

- Здатність володіти всіма складниками комунікативної компетентності й використовувати їх у процесі професійної і міжособистісної комунікації у сферах усного і писемного мовлення.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни є цикл теоретичних дисциплін: «Педагогіка і психологія в закладах освіти та освітній менеджмент», «Методика викладання іноземної мови в закладах освіти», «Методика викладання зарубіжної літератури в закладах освіти» тощо.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

- Володіти комунікативними стратегіями з іноземних мов у професійному міжкультурному спілкуванні та практичній педагогічній діяльності з використанням сучасних мовних засобів.

- Продувати іншомовні письмові тексти різного функціонального спрямування, демонструючи здатність критично осмислювати об'єктивну дійсність та аргументувати власне бачення ситуації.

- Використовувати наукову, довідкову, методичну літературу рідною та іноземною мовами, сучасні методи обробки інформації для здійснення педагогічних досліджень в галузі професійної діяльності, критично оцінювати достовірність, надійність інформаційних джерел.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний поріг рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90 – 100	A	Відмінно	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції Здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	Високий , що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82 – 89	B	Добре	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	Достатній , що забезпечує Здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74 - 81	C	Добре	Здобувач загалом добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	Достатній , конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64 - 73	D	Задовільно	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання	Середній , що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.

			тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	
60 – 63	E	Достатньо	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній , що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни.
35 - 59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання екзамену/заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	Низький , не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0 – 34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	Незадовільний , Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання є: стандартизовані тести, презентації, індивідуальні та групові проекти, диференційований залік.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. УСНЕ ДІЛОВЕ ТА АКАДЕМІЧНЕ СПІЛКУВАННЯ В УКРАЇНСЬКІЙ ТА АНГЛІЙСЬКІЙ МОВАХ

Тема 1. Усна комунікація в діловому середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет. Мовлення в команді: фасилітація, модерація, вирішення конфліктів. Сталі вирази. Бізнес ідіоми

Практичне заняття № 1-3

Тема 2. Усна комунікація в академічному середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет. Підготовка та особливості публічного виступу. Мова усного виступу, диспуту; аргументація.

Практичне заняття № 4-6

Тема 3. Презентація та її обговорення англійською vs українською мовами. Структура презентації, побудова та підготовка виступу, візуальна підтримка, мовні засоби виразності. Стратегія відповідей на складні запитання.

Практичне заняття № 7-9

Змістовий модуль 2. ПИСЬМОВЕ ДІЛОВЕ ТА АКАДЕМІЧНЕ СПІЛКУВАННЯ В УКРАЇНСЬКІЙ ТА АНГЛІЙСЬКІЙ МОВАХ

Тема 4. Роль культурного контексту в науковому письмі. Гармонізація академічних традицій в обох мовах. Аргументація, структурованість та об'єктивності vs емоційні або культурно забарвлені елементи.

Практичне заняття № 10-12

Тема 5. Написання звіту, службової записки, комерційної пропозиції українською та англійською – подібності і відмінності. Структура і стиль, вибір мовних засобів, формальність, чіткість, етикет, логіка викладення, фактичність, оформлення, переконливість, аргументація, структура.

Практичне заняття № 13-15

Тема 6. Міжкультурне сприйняття професійної комунікації. Адаптація стилю до вимог та очікувань іншої культури. Використання непрямих мовленнєвих актів у діловому листуванні.

Практичне заняття № 16-19

8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
<u>Змістовий модуль 1. Усне ділове та академічне спілкування в українській та англійській мовах</u>						
Тема 1. Усна комунікація в діловому середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет.	23	2	6			15
Тема 2. Усна комунікація в академічному середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет	23	2	6			15
Тема 3. Презентація та її обговорення англійською vs українською мовами.	28	2	6			20
Разом за змістовим модулем 1	74	6	18			50
<u>Змістовий модуль 2. Письмове ділове та академічне спілкування в українській та англійській мовах</u>						
Тема 4. Роль культурного контексту в науковому письмі.	23	2	6			15
Тема 5. Написання звіту, службової записки,	23	2	6			15

комерційної пропозиції українською та англійською – подібності і відмінності.						
Тема 6. Міжкультурне сприйняття професійної комунікації.	30	2	8			20
Разом за змістовим модулем 2	76	6	20			50
Усього годин	150	12	38			100

9. Перелік питань для семінарських занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин
Семінарські заняття не передбачені	

10. Перелік питань для практичних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин
Практичні заняття 1-3. Усна комунікація в діловому середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет 1. Використання мовних стратегій уникнення конфлікту в усному діловому спілкуванні: баланс між ввічливістю, чіткістю висловлення та прагматичною доцільністю. 2. Мовні стратегії переконання, узгодження позицій. 3. Уникнення конфліктів у бізнес-діалогах англійською: прагматичні особливості та культурні варіації.	6
Практичні заняття 4-6. Усна комунікація в академічному середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет 1. Мовні стратегії аргументації, уточнення та заперечення в українському академічному дискурсі: між нормою ввічливості та прагненням до наукової точності. 2. Мовні стратегії уточнення, аргументації та заперечення в англійському академічному дискурсі: прагнення до об'єктивності, логічної послідовності та конструктивного діалогу. 3. Спільні та відмінні риси між двома дискурсами.	6
Практичні заняття 7-9. Презентація та її обговорення англійською vs українською мовами 1. Структура та особливості побудови ефективної презентації. 2. Особливості обговорення презентацій українською мовою: баланс між академічною ввічливістю, емоційною експресивністю та прагненням до колективного узгодження позицій. 3. QA session - стратегія відповідей на незручні питання	6
Практичні заняття 10-12. Роль культурного контексту в науковому письмі 1. Мовні стратегії уточнення, аргументації та заперечення в англійському академічному дискурсі: прагнення до об'єктивності, логічної послідовності та конструктивного діалогу. 2. Вплив національних дискурсивних моделей на аргументацію.. 3. Тональність і способи вираження авторської позиції в наукових текстах	6
Практичні заняття 13-15. Написання звіту, службової записки, комерційної пропозиції українською та англійською – подібності і відмінності 1. Мотиваційний лист у міжкультурному контексті: вплив мовних норм, риторичних стратегій та очікувань адресата на побудову аргументації	6

українською та англійською мовами. 2. Вплив мовної культури на побудову аргументації, тональність і ступінь формальності в текстах ділового призначення українською та англійською мовами.	
Практичні заняття 16-19. Міжкультурне сприйняття професійної комунікації 1. Вплив мовної культури на побудову аргументації. 2. Вплив культурних моделей комунікативної поведінки на інтерпретацію прямої, емоційності та формальності в міжмовній професійній взаємодії. 3. Засоби вираження та ступінь формальності в текстах ділового призначення українською та англійською мовами. 4. Тональність в текстах ділового призначення українською та англійською мовами.	8
Разом за рік	38

11. Перелік питань для лабораторних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин
Лабораторні заняття не передбачені	

12. Самостійна робота

Вагомим компонентом фундаментальної підготовки студентів є активне запровадження в систему академічної освіти їхньої самостійної теоретичної і практичної роботи. Це зумовлює мету самостійної роботи здобувача, яка включає в себе вміння користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з історичними та літературними джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Самостійна робота здобувача з даної дисципліни передбачає:

- підготовку до семінарських занять;
- підготовку до обговорення тем і питань з числа поданих у переліку;
- самостійне вивчення окремих аспектів тем курсу;
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- опрацювання лекційного матеріалу;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій програмі навчальної дисципліни;
- підготовка до складання диференційованого заліку.

Питання для самостійного вивчення студентами

№ з/п	Перелік питань	Кількість годин
Змістовий модуль 1. УСНЕ ДІЛОВЕ ТА АКАДЕМІЧНЕ СПІЛКУВАННЯ В УКРАЇНСЬКІЙ ТА АНГЛІЙСЬКІЙ МОВАХ		
Тема 1. Усна комунікація в діловому середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет		
1	Використання мовних стратегій уникнення конфлікту в усному діловому спілкуванні: баланс між ввічливістю, чіткістю висловлення та прагматичною доцільністю	15
Тема 2. Усна комунікація в академічному середовищі українською: мовні стратегії та етикет		
2	Мовні стратегії аргументації, уточнення та заперечення в українському академічному дискурсі: між нормою ввічливості та прагненням до наукової точності	15

Тема 3. Презентація та її обговорення англійською vs українською мовами		
3	Презентаційний дискурс англійською мовою як приклад лінгвокультурної моделі, що акцентує на структурованості, чіткості аргументації та інтерактивності з аудиторією.	20
Змістовий модуль 2. ПИСЬМОВЕ ДІЛОВЕ ТА АКАДЕМІЧНЕ СПІЛКУВАННЯ В УКРАЇНСЬКІЙ ТА АНГЛІЙСЬКІЙ МОВАХ		
Тема 4. Роль культурного контексту в науковому письмі		
4	Вплив національних дискурсивних моделей на аргументацію, тональність і способи вираження авторської позиції в наукових текстах	15
Тема 5. Написання звіту, службової записки, комерційної пропозиції українською та англійською – подібності і відмінності		
5	Мотиваційний лист у міжкультурному контексті: вплив мовних норм, риторичних стратегій та очікувань адресата на побудову аргументації українською та англійською мовами	15
Тема 6. Написання звіту, службової записки, комерційної пропозиції українською та англійською – подібності і відмінності		
6	Вплив мовної культури на побудову аргументації, тональність і ступінь формальності в текстах ділового призначення українською та англійською мовами	20
Разом		100

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено планом

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні (пояснювально-ілюстративний, репродуктивний), наочні (демонстративний, ілюстративний) та практичні (метод проблемного викладення, частково-пошуковий, або евристичний, дослідницький (написання), аналітичний, дедуктивний) методи навчання. Також застосовується аудіолінгвістичний аналіз - прослуховування записів носіїв різних варіантів.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час групових консультацій, практичні – при здійсненні студентами самостійної роботи та виконанні індивідуальних завдань.

Активні методи навчання: дискусія, мозковий штурм тощо.

Формування **soft skills** забезпечується роботою в мікрогрупах, обговореннями, презентацією результатів роботи в групах.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння здобувачами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час семінарських занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому семінарському занятті.

Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування чи написання студентами контрольних робіт), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять або самостійної роботи для дистанційної форми навчання, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну

роботу студентів. На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

Нарахування балів для денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни
«Мова ділового спілкування та академічне письмо» за видами робіт

Види робіт/контролю	Перелік тем																																
	Тема 1. Усна комунікація в діловому середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет.									Тема 2. Усна комунікація в академічному середовищі українською та англійською: мовні стратегії та етикет									Тема 3. Презентація та її обговорення англійською vs українською мовами.					Тема 4. Роль культурного контексту в науковому письмі.				Тема 5. Написання звіту, службової записки, комерційної пропозиції українською та англійською – подібності і відмінності.				Тема 6. Міжкультурне сприйняття професійної комунікації.	
	Змістовий модуль 1									Змістовий модуль 2																							
	Практичне заняття																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19														
Виконання практичних завдань	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2														
Виконання завдань самостійної роботи	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
Виконання індивідуальних проєктів					1			1						1																			
Модульна контрольна робота									5										5														
Всього за темами	3	3	3	3	4	3	3	4	8	3	3	3	3	4	3	3	3	3	8														
Всього за модулями 1-2	34									33																							
Всього за модулі	70																																
Всього за складання заліку	30																																
Всього за результатами вивчення дисципліни	100																																

В таблиці вказана максимальна кількість балів, які можна набрати за видами робіт

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань на практичному занятті

Бали	Критерії оцінювання
2	Виконано практичні завдання в повному обсязі, належним чином сформульовано висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.
1	Виконано практичні завдання із несуттєвими помилками.
0	Виконано завдання практичної роботи із помилками або не в повному обсязі, сформульовано висновки, які частково розкривають практичні завдання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали	Критерії оцінювання
1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить по-

	милок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
0,5	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить несуттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання виконання індивідуальних проєктів

Бали	Критерії оцінювання
1	Виконання індивідуального проєкту здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
0,5	Виконання індивідуального проєкту здійснене не у повному обсязі, містить несуттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
0	Завдання індивідуального проєкту не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання модульної роботи

Бали	Критерії оцінювання
5	Відповідь надана у письмовій формі, повна (90% і більше потрібної інформації) та правильна.
4	Відповідь надана у письмовій формі, достатньо повна (74% і більше потрібної інформації) або повна з незначними неточностями.
3	Відповідь надана у письмовій формі, неповна (60% і більше потрібної інформації) з несуттєвими помилками.
2	Відповідь надана у письмовій формі, коротка (59% і менше потрібної інформації) із помилками.
1	Відповідь надана у письмовій формі, коротка (34% і менше потрібної інформації) із суттєвими помилками.
0	Відповідь відсутня.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання диференційованого заліку

Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1. Тестування	0-30	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів ($1 \times 30 = 30$), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи), практики
90 – 100	A – відмінно	5 – відмінно
82 – 89	B – дуже добре	4 – добре
74 – 81	C – добре	
64 – 73	D – задовільно	3 – задовільно

60 – 63	Е – достатньо	2 – незадовільно
35 – 59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	
0 – 34	F – незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

– при семестровому контролі у вигляді диференційованого заліку на поточний контроль може бути відведено від 70 до 100 балів (для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності).

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином:

- робота на практичних заняттях (усні відповіді, виконання *практичних завдань*, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять – 70 балів.

Присутність на лекціях і практичних не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов’язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів. При тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (35 балів у випадку диференційованого заліку), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є диференційований залік у 2 семестрі. Здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Галаур С.П., Гунченко Ю.В. Курс лекцій з дисципліни «Мова ділового спілкування та академічне письмо» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 014 «Середня освіта» Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2024. 52 с.

2. Галаур С.П., Гунченко Ю.В. Методичні рекомендації для практичних занять з дисципліни «Мова ділового спілкування та академічне письмо» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальностей 014 «Середня освіта» Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2024. 18 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Академічне письмо : навчальний посібник / укладачі : Т. М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. – Миколаїв : НУК, 2022. – 116 с.
2. Галаур С. П. Інтермедіальні регулятивні засоби в сучасній українській художній прозі. Integración de las ciencias fundamentales y aplicadas en el paradigma de la sociedad post-industrial: Colección de documentos científicos «ΛΟΓΟΣ» conactas de la Conferencia Internacional Científica y Práctica (Vol. 5), 24 de abril de 2020. Barcelona, España: Plataforma Europea de la Ciencia. 2020. P. 15–18.
3. Жадан Л., Жадан В. Словник професійної лексики. Тернопіль : Вид-во Навчальна книга – Богдан, Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» 2014. 400 с.

4. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / Т. Б. Гриценко та ін. К : Центр учбової літератури, 2019. 344 с. 22. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посіб. К. : Алерта, 2022. 324 с.
5. Максимець О. М. Академічне письмо. Практикум. Кам'янець-Подільський, 2023. 71 с.
6. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 361 с.
7. Плотницька І. Ділова українська мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 256 с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2022. 536 с.
9. Ageicheva A., Bolotnikova A., Hunchenko Y., Aheicheva O. English Multicomponent Construction Economics Terms as a Means of Professional Texts Cohesiveness. *Lecture Notes in Civil Engineering*. Proceedings of the 4th International Conference on Building Innovations. ICBI 2022 / Onyshchenko V., Mammadova G., Sivitska S., Gasimov A. (eds). Vol 299. Springer, Cham., 2023. P. 613-621.
10. Buhlig R. Business English: a practice book. Jaipur : DigiCat, 2022. 306 p.
11. Business English vocabulary 2022 revised edition: the most comprehensive business English dictionary. Premier English Learning Publishing, 2022. 56 p.
12. Chambers A. B. The new century standard letter-writer: business, family and social correspondence, love-letters, etiquette, synonyms, legal forms, etc. Jaipur : DigiCat, 2022. 189 p.
13. Gudkova Business English: the educational textbook / N. Gudkova. Kyiv : KNUTD, 2024. 104 p.
14. Michael McCarthy, Felicity O'Dell English Vocabulary in Use (Upper-intermediate). Cambridge University Press, 2001. 307 p.
15. Murray R. How to write a thesis. Glasgow: Bell & Bain Ltd, 2011. 346 p.

Допоміжна

1. Mastering English for Teaching and Research : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти ОС Магістр / МОН України, Уманський держ. пед. імені Павла Тичини; уклад.: О. А. Заболотна, Н. В. Гут, І. Ю. Щербань. Дрогобич : ТЗОВ «Трек-ЛТД», 2021. 127 с.
2. David Nunan, Julie Choi. Clarity and coherence in academic writing: using language as a resource. *Journal of English for Academic Purposes*. Routledge, New York and London, 2023. Volume 66. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.jeap.2023.101313>
3. Genggeng Zhang. The citational practice of social science research articles: an analysis by part-genres. *Journal of English for Academic Purposes*. Routledge, New York and London, 2022. Volume 55. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.jeap.2021.101076>.
4. Mastering English for Academic Purposes : [навчальний посібник з ділової англійської мови для студентів магістратури вищих закладів педагогічної освіти] / [укл. Н. В. Гут, О. А. Заболотна, І. Ю. Щербань]. Умань : АЛМІ, 2018. 108с.

19. Інтернет-ресурси

1. Сторінка курсу на платформі Moodle: <https://dist.nuppp.edu.ua/course/view.php?id=7100>
2. Онлайн платформа вивчення англійської мови [Learn English Online | British Council](#)
3. Електронний словник [English language - Dialects, Grammar, Vocabulary | Britannica](#)