

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ  
Кафедра мовної підготовки

Затверджую:  
Декан факультету  
економіки і менеджменту



/С.В.Мироненко/

«28» червня 2024р.

Гарант освітньої програми:  
Економіка та бізнес-аналітика



/С.О. Підгора/

«25» червня 2024р.

Розглянуто і схвалено на  
засіданні кафедри МП  
Протокол № 19 від 4.06. 2024 р.

В. о. завідувача кафедри МП



/К.В. Зубенко /

**Робоча програма навчальної дисципліни**  
«Ділове листування іноземною мовою»

галузь знань	05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальність	051 «Економіка»
ОПП	«Економіка та бізнес-аналітика»
освітній рівень	Перший (бакалаврський)

Факультет	Економіки і менеджменту
Розробник	К.філол.н., доцент Зубенко К. В.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: 4	Галузь знань: <u>05 «Соціальні та поведінкові науки»</u> (шифр і назва)	<b>Обов'язкова навчальна дисципліна</b>	
Модулів – 2	Спеціальність: 051 «Економіка»	<b>Рік підготовки</b>	
Змістових тем – 13		4 -й	4 -й
Загальна кількість годин – 120		<b>Семестр</b>	
		8 -й	8 -й
		<b>Лекції</b>	
	13 год.	4 год.	
Тижневих годин для денної форми навчання: 9 аудиторних – 3 самостійної роботи студента: 6	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>перший (бакалаврський)</u>	<b>Практичні</b>	
		26 год.	
		<b>Самостійна робота</b>	
		81 год.	116 год.
		<b>Вид контролю:</b>	
	Залік	Залік	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%): для денної форми навчання – 39/ 81, для заочної форми – 4/ 116.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета** викладання дисципліни «Ділове листування іноземною мовою» – сформувати у студентів високий рівень англомовної комунікативної компетенції, необхідний для забезпечення ефективного письмового спілкування в умовах бізнес комунікації. Вивчення курсу передбачає також ознайомлення студентів з нормами і особливостями англомовної ділової документації та формування у них базису міжкультурної комунікативної культури, що є передумовами успішної взаємодії з іноземними колегами та партнерами. Формування іншомовної комунікативної компетенції є комплексним процесом і передбачає розвиток мовної, дискурсивної та соціокультурної компетенцій. Вивчення дисципліни забезпечить також підвищення рівня навчальної автономії студентів, їх здатність до самоосвіти, сприятиме розвитку когнітивних і дослідницьких вмінь та навичок, розвиватиме їх кругозір, загальну культуру, а також зміцнюватиме їх позитивне ставлення до вивчення іноземних мов.

Практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, передбачає виконання наступних **завдань**:

- формування у студентів системних знань про мовні, жанрово-стилістичні, соціолінгвістичні, соціокультурні й психологічні особливості англомовної ділової комунікації;
- формування практичних навичок письмового ділового мовлення іноземною мовою як компоненту когнітивно-дискурсивної компетенції майбутніх фахівців;
- забезпечення надійного засвоєння лексичного та граматичного базового матеріалу, необхідного для здійснення ефективною письмовою діловою комунікації.
- систематизації набутих на попередньому рівні навчання лексико-граматичних знань та їх збагачення шляхом розширення тематичного контенту;
- забезпечення надійного засвоєння лексичного та граматичного базового матеріалу, необхідного для здійснення ефективною взаємодії в різних ситуаціях іншомовного спілкування;
- розвиток вмінь і навичок читання, обговорення англомовних текстів різних жанрів і стилів;
- навчання діалогічному і монологічному мовленню в тематичних рамках програми;
- розвиток навичок самостійного пошуку інформації в іншомовних джерелах, здатності до самоосвіти;
- формування уявлень про основи міжкультурної комунікації, виховання поваги до духовних і культурних цінностей інших країн;
- прищеплення інтересу до вивчення іноземної мови протягом всього життя як до засобу одержання, розширення і поглиблення власних знань;
- розвиток загального інтелектуального потенціалу студентів в процесі знайомства з іноземною мовою і культурою.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**:

- базові фонетичні, лексичні та граматичні явища англійської мови, необхідні

для здійснення ефективної комунікації в різних ситуаціях повсякденного та професійного спілкування;

- поширену лексику і термінологію сучасної англійської мови;
- правила та норми мовленнєвого етикету, мовленнєві засоби організації спілкування (наприклад, мовленнєві кліше, базові функціональні фрази, синтаксичні конструкції, тощо);
- базові реалії англійськомовних країн, які відображають соціально-політичний устрій і впливають на міжкультурну комунікацію;
- міжкультурні відмінності між Україною та іншими країнами;
- соціокультурні основи ведення міжкультурної комунікації;
- стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в іншомовних джерелах інформації, включаючи Інтернет-пошук;

**вміти:**

- самостійно опрацьовувати автентичний англійськомовний матеріал загальної тематичної спрямованості і отримувати необхідну інформацію;
- здійснювати усне та писемне іншомовне спілкування в умовах повсякденної комунікації;
- активно використовувати набуті знання лексико-граматичної організації англійської мови в процесі іншомовної комунікативної діяльності;
- граматично правильно і ефективно висловлювати свої думки;
- обговорювати прочитаний/ прослуханий англійськомовний матеріал;
- здійснювати монологічне мовлення на загальну тематику, розказати про себе, свою родину, оточення, тощо;
- розуміти усне мовлення в стандартних ситуаціях спілкування, виділяти головну інформацію, відповідати на питання, підтримувати діалог;
- брати активну участь у обговореннях, бесідах, що пов'язані з навчанням, роботою та особистим життям,
- розрізняти різні жанри автентичних текстів з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет джерел, передавати головну думку, визначати точки зору автора, тощо;
- розуміти і продукувати особисту повсякденну кореспонденцію (наприклад, листи, електронні повідомлення тощо);
- скласти ефективне резюме, лист супроводу та інші документи, необхідні для працевлаштування.

### **3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Дисципліна «Ділове листування іноземною мовою» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **компетентностей**:

<b>Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми</b>	
<i>Інтегральна компетентність (ІК)</i>	
<p><b>ІК.</b> Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.</p>	
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	<i>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</i>

<b>ЗК 4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. <b>ЗК 6.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою. <b>ЗК12.</b> Навички міжособистісної взаємодії.	
--	--

Дисципліна «Ділове листування іноземною мовою» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **результатів навчання:**

<b>Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми</b>
<b>ПРН 6.</b> Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності. <b>ПРН 20.</b> Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів	Кількість годин (денна/заочна форма)				
		Усього	В т.ч.			
			Л	П (С)	Л аб СРС	
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти ділової письмової комунікації</b>						
1.	Види та функції сучасної ділової письмової документації. Основні критерії ефективності ділових листів.	9	2/2	1		6/8
2.	Структурні та змістові особливості сучасної англomовної ділової документації.	10	2/2	2		6/9
3.	Стилістичні та лексико-граматичні параметри сучасного англomовного ділового листування.	10	2	2		6/9
4.	Екстралінгвістичні передумови ефективного ділового листування. Етикет бізнес комунікації. Email листування.	9	1	2		6/9
5.	Індивідуальне позааудиторне читання.	8		2		6/9
6.	Підсумкове заняття.	8		2		6/9
7.	Модульний тест.	7		2		5/9
	<b>Разом за змістовим модулем 1:</b>	<b>61</b>	<b>7</b>	<b>13</b>		<b>41/62</b>
<b>Змістовий модуль 2. Лінгвістичні аспекти ділового листування в різних сферах професійної діяльності.</b>						
1.	Лінгво - стилістичні особливості листування в комерційній діяльності: ділові листи. (Частина I).	12	2	2		8/9
2.	Лінгво - стилістичні особливості листування в комерційній діяльності: ділові звіти. (Частина II).	13	2	3		8/9
3.	Листування та документація при працевлаштуванні.	9	1	2		6/9
4.	Міжнародне бізнес листування.	9	1	2		6/9
5.	Індивідуальне позааудиторне читання.	8		2		6/9
6.	Модульний тест.	8		2		6/9
	<b>Разом за змістовим модулем 2:</b>	<b>59</b>	<b>6</b>	<b>13</b>		<b>40/54</b>

<b>Усього годин:</b>	<b>120</b>	<b>13/4</b>	<b>26</b>	<b>81/116</b>
----------------------	------------	-------------	-----------	---------------

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

### 5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Види та функції сучасної ділової письмової документації. Основні критерії ефективності ділових листів.	2	2
2	Структурні та змістові особливості сучасної англомовної ділової документації.	2	2
3	Стилістичні та лексико-граматичні параметри сучасного англомовного ділового листування.	2	
4	Екстралінгвістичні передумови ефективного ділового листування. Етикет бізнес комунікації. Email листування.	2	
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	
6	Підсумкове заняття.	2	
7	Модульний тест 1.	2	
8	Лінгво - стилістичні особливості листування в комерційній діяльності: ділові листи. (Частина I).	2	
9	Лінгво - стилістичні особливості листування в комерційній діяльності: ділові звіти. (Частина II).	3	
10	Листування та документація при працевлаштуванні.	2	
11	Міжнародне бізнес листування.	2	
12	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	
13	Модульний тест 2.	2	
<b>Разом:</b>		<b>26</b>	<b>4</b>

### 6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
1	Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення матеріалу заняття за темою «Види та функції сучасної ділової письмової документації. Основні критерії ефективності ділових листів.».	6	8
2	Виконання лексико-граматичних завдань за темою «Структурні та змістові особливості сучасної англомовної ділової документації.».	6	9
3	Виконання лексичних вправ на закріплення вокабуляру з теми «Стилістичні та лексико-граматичні параметри сучасного англомовного ділового листування.».	6	9

4	Етикет бізнес комунікації. Підготовка доповіді.	6	9
5	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 1, підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання вправ до тексту.	6	9
7	Підготовка до написання Модульного тесту 1. Написання тесту.	5	9
8	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу заняття за темою «Лінгво - стилістичні особливості листування в комерційній діяльності».	8	9
9	Підготовка ділових паперів і звітів.	8	9
10	Підготовка презентації «Листування та документація при працевлаштуванні».	6	9
11	Колективна проектна робота «Міжнародне бізнес листування».	6	9
12	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 2, підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання творчих завдань до тексту.	6	9
13	Комплексне повторення матеріалу Модуля 2, виконання	6	9
	тесту.		
	<b>Разом</b>	<b>81</b>	<b>116</b>

## 7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 26.09.2019 р. протокол №2; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

МН 1. Студентоцентроване навчання – розширення автономії здобувача, здатності до критичного мислення на основі результативного підходу, що передбачає нові підходи до навчання з метою розвитку особистості здобувача з урахуванням його ціннісних орієнтацій.

МН 2. Репродуктивний метод – навчання здобувачів організовується за допомогою практичних вправ та робіт, різних форм самоконтролю, що сприяє формуванню знань, навичок і вмінь у здобувачів, основних розумових операцій (аналіз, синтез, узагальнення тощо).

МН 4. Пояснювально-ілюстративний метод – здобувачі одержують знання на лекціях, з навчальної або методичної літератури шляхом конспектування, тезування, анутовання, рецензування, під час консультацій з підготовки рефератів та/або доповідей.

МН 5. Евристичний метод – під керівництвом викладача або на основі евристичних вказівок здобувачі активно намагаються знайти рішення висунутих у навчанні, або сформульованих самостійно, пізнавальних завдань, що дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на практичних

заняттях та контрольних точках.

МН 6. Методи стимулювання й мотивації навчальної роботи – здобувачі приймають участь у пізнавальних іграх, моделюванні рольових ситуацій, створенні ситуацій успіху в навчальній роботі, пред'явленні вимог і методів заохочення.

МН 8. Метод проблемного викладу та проблемно-орієнтованого навчання, зокрема з проведенням презентацій – розуміння здобувачами поставленої проблеми та формулювання пізнавальних завдань на основі різних джерел та засобів, уміння проаналізувати поставлене завдання, порівняти різні точки зору та підходи, розуміння логіки та думок викладача, усвідомлення та запам'ятовування.

МН 9. Метод самостійної роботи здобувачів та самостійного навчання – розв'язання практичних завдань та опрацювання теоретичного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення. Самостійна робота з вивченням оприлюднених навчальних матеріалів, зокрема в системі Moodle.

МН 10. Методи організації й здійснення навчальної та наукової діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи:

- словесні методи – у вигляді бесіди, інструктажу, лекційного матеріалу, методичних вказівок, співбесід.
- наочні методи, відео методи тощо – проведення лекційних та практичних занять за допомогою презентацій, ілюстрацій, демонстраційного матеріалу, тобто отримання знань завдяки наочному спостереженню.
- практичні методи – за допомогою вправ, практичних прикладів, аналізу статистичних даних, тренувань, тренінгів здобувачі одержують знання та уміння в процесі цих практичних дій.
- наукова робота здобувача – наукові дослідження та опрацювання наукової інформації.

## **8. МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ**

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 26.09.2019 р. протокол №2; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи оцінювання:

МО 1. Попереднє (вхідне) оцінювання знань (письмовий метод або тестування).

МО 2. Поточне оцінювання (письмовий метод або тестування на лекцій-них та практичних заняттях та/або у системі Moodle, виконання модульних контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, зокрема рефератів).

МО 3. Тематичне або періодичне оцінювання (письмовий метод на практичних заняттях, усне опитування або тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle).

МО 7. Оцінювання спроможності здобувача працювати самостійно та в команді;

МО 8. Оцінювання вміння застосовувати творчі підходи в процесі



наукового пошуку інформації.

МО 9. Оцінювання якості опрацювання здобувачем літератури, законодавчої бази та електронних джерел за темою дослідження.

МО 10. Підсумкове (семестрове) оцінювання, зокрема: диференційований залік; екзамен (письмовий метод або тестування, зокрема у системі Moodle).

Передбачається використання модульно-рейтингової системи оцінювання знань. Основною формою контролю знань здобувачів в кредитно-модульній системі є складання здобувачами всіх запланованих модулів. Фор-мою контролю є накопичувальна система. Складання модуля передбачає виконання здобувачем комплексу заходів, передбачених семестровим графіком навчального процесу та контролю знань здобувачів, затверджених деканом факультету.

### Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота												Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2						
T1	T2	T3	T4	ПЧ	МТ	T1	T2	T3	T4	ПЧ	МТ	100*
10	10	10	10	20	40	10	10	10	10	20	40	

T1, T2, T3, T4 – теми змістових модулів, ПЧ – позааудиторне читання, МТ – Модульний тест

**\*Підсумкова оцінка за семестр рахується:**

- 1) як середня арифметична підсумкових балів за Змістовий модуль 1 та Змістовий модуль 2;
- 2) у випадку, якщо студент має бажання підвищити результати навчання, він складає залік, який оцінюється від 55 до 100 балів і рахується оцінкою за семестр.

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

№№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Мак 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	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
5	Індтвідуальне позааудиторне читання	20	Відмінне виконання комплексу завдань з позааудиторноо читання лише з незначною кількістю помилок

6	Модульний тест	40	Студент виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля
Підсумковий контроль (залік)		100	Студент 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 студентів за-очної форми навчання

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

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Підсумкові оцінки за триместр в цілому переводяться за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до таблиці переводу, яка визначається діючим в ДДМА положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
<b>90 - 100</b>	відмінно	Зараховано
<b>81 - 89</b>	добре	
<b>75 - 80</b>		
<b>65 - 74</b>	задовільно	
<b>55 - 64</b>		
<b>30 - 54</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
<b>0 - 29</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Для отримання позитивної оцінки з дисципліни студент повинен скласти всі модулі та одержати не менше ніж 55 балів сумарної оцінки. Студент, який на про-

тязі триместру склав всі модулі і набрав не менше 55 балів сумарної оцінки, має право отримати підсумкову оцінку і буди допущений до іспиту.

Результати прийому заліку оцінюються за 100-бальною рейтинговою шкалою. При оцінюванні результатів використовується також національна 5-бальна шкала та вищенаведена таблиця переведення з діючого в ДДМА положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців.

### **Критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю**

<b>Синтезований опис компетентностей</b>	<b>Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмно-го результату навчання</b>
<b>Когнітивні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження;</li> </ul>	<b>75-89%</b> - студент припускається суттєвих помилок відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування
	<b>60-74%</b> - студент некоректно формулює основні граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури
<ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю;</li> <li>• студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування;</li> <li>• студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури.</li> </ul>	<b>менше 60%</b> - студент не може продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження; не здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; не здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю.
<b>Афективні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну</li> </ul>	<b>75-89%</b> - студент припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції в дискусіях на заняттях та під час захисту індивідуальних завдань
	<b>60-74%</b> - студент припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції, слабо виявляє ініціативу до участі у дискусіях та індивідуальних консультаціях за наявності складності у виконанні індивідуальних завдань

<p>позицію щодо практичного використання теоретичних знань;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення навчальних матеріалів на практичних заняттях, при виконанні індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики</li> </ul>	<p><b>менше 60%</b> - студент не здатний продемонструвати володіння логікою та аргументацією у виступах, не виявляє ініціативи до участі у дискусії, до консультування з проблемних питань виконання індивідуальних завдань</p>
<p><b>Психомоторні:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови діалогу та монологу;</li> <li>• студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, ви-кладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей;</li> <li>• студент здатний контролю-вати результати власних зусиль в навчальному</li> </ul>	<p><b>75-89%</b> - студент припускається певних помилок у стандартних методичних підходах та відчуває ускладнення при їх модифікації за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p><b>60-74%</b> - студент відчуває ускладнення при модифікації стандарт-них методичних підходів за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>менше 60% - студент нездатний самостійно здійснювати пошук та опрацювання необхідного матеріалу, не виконує індивідуальні завдання, проявляє ознаки академічної недоброчесності при підготовці індивідуальних завдань та виконанні контрольних робіт, не сформовані навички самооцінки результатів навчання</p>
<p>процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний самостійно здійснювати пошук і систематизація літературного матеріалу.</li> </ul>	

### Засоби оцінювання

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
1	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	фронтальне опитування за тематикою дисципліни, оцінювання активності участі у виконанні завдань
2	Індивідуальні завдання	оцінювання самостійності та якості виконання завдання в ході звіту/ доповіді та співбесіди
3	Модульні контрольні роботи	стандартизовані тести
Підсумковий контроль		стандартизовані тести

## 9 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Англійська мова для студентів немовних факультетів. Методичний посібник. / Сост.: Ісакова Є.П., Гончарова О.В. Краматорськ, ДДМА. 2021.
2. Clare A., Wilson J. Speak out. Pre-Intermediate Student's book. PEARSON, Global SCALE, BBC. 2015.
3. Latham-Koenig Ch., Oxenden C., Chomacki K. New English File. Intermediate

- Student's book. Oxford University press. 2020.
4. Eastwood J. Oxford Practice Grammar. Intermediate. Oxford University Press. 2011.

### **Допоміжна**

1. Lebeau I. Language Leader. Course book. Essex : Pearson Education Limited. 2008.
2. Cunningham S., Moor P. Cutting Edge. Upper Intermediate. Students' Book. Longman: Pearson Education Limited. 2000.
3. Gore S., Smith D. G. English for Socializing (Express Series). Oxford University Press. 2007.
4. Field M. Improve Your Written English. How To Books, Fifth edition. Oxford University Press. 2009.
5. McCartney M. English Vocabulary in Use. Cambridge University Press. 2001.
6. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2001.
7. Swan M. Practical English Usage. Cambridge University press. 1998.
8. Vince M. Language Practice. Intermediate. Macmillan. 2003.
9. Hewings M. Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press, 1999.
10. Тучина Н.В., Меркулова Т.К., Кузьміна В.С. Speak English with Pleasure/ За ред. Луїзи Грін, Кіри О. Ясен. Харків: Торгсінг. 2003.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.englishclub.com>
2. <https://www.english.com>
3. <https://www.englishpage.com>
4. <http://esl-lab.com>
5. <http://esl.about.com>
5. <http://www.ebooks-for-all.com>
6. <https://www.businessenglishpod.com>
7. <http://www.talkenglish.com>
8. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
9. <https://en.oxforddictionaries.com/grammar>