

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра англійської філології та методики викладання іноземної мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан факультету іноземних мов
Світлана ВІРОТЧЕНКО

“ 30 ” *серпня* 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи англомовної письмової комунікації

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

галузь знань **03 – гуманітарні науки**

спеціальність **035 – філологія**

освітня програма **Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова**

спеціалізація **035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська**

вид дисципліни за вибором

факультет **іноземних мов**

2023 / 2024 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету іноземних мов Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

“29” серпня 2023 року, протокол №7

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Валерія НІКОЛАСНКО, викладач кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови

Програму схвалено на засіданні кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

“28” серпня 2023 року, протокол № 1

В.о. завідувача кафедри англійської філології та методики викладання іноземної мови



(підпис)

Ірина МОРОЗОВА
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи) Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова
назва освітньої програми

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми
(керівник проектної групи)



(підпис)

Людмила СОЛОЩУК
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією

факультету іноземних мов

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

“29” серпня 2023 року, протокол № 15

Голова науково-методичної комісії факультету іноземних мов



(підпис)

Анна КОТОВА
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Основи англомовної письмової комунікації» складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми «Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова». підготовки бакалаврів зі спеціальності 035 – філологія спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є набуття мовних та комунікативних компетенцій, необхідних для здійснення ефективної англомовної письмової комунікації в освітньому та професійному контекстах. Навчальна дисципліна сприятиме підготовці здобувачів та здобувачок до ведення ефективної навчання та роботи за спеціальністю (в медіасфері та сфері журналістики, реклами, зв'язків з громадськістю, в сфері освіти та соціальних комунікацій і в будь-якому англомовному професійному контексті).

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Для досягнення поставленої мети під час вивчення дисципліни планується виконання таких завдань: формування уявлення про риторичні функції письмових текстів та розвиток аналітичних навичок для визначення комунікативної мети в продукуванні письмового контенту; ознайомлення із жанровою панорамою англійськомовної письмової комунікації; усвідомлення основних факторів, що сприяють ефективності письмової комунікації різних жанрів; розвиток вміння підібрати ефективний жанр, стиль, структуру та канал комунікації для здійснення комунікативної мети в освітньому та професійному контексті; набуття практичних навичок роботи із письмовими текстами різних жанрів англійською мовою; розвиток навички критичного й аналітичного мислення.

Навчальна дисципліна забезпечує розвиток таких компетентностей:

- формування таких загальних компетентностей:

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК15. Здатність розуміти сутність і соціальну значущість своєї майбутньої професії, виявляти до неї стійкий інтерес.

- формування таких фахових компетентностей:

ФК2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську мову та другу іноземну мову на вибір (німецьку/французьку/іспанську/італійську/китайську тощо) в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів українською, англійською та другою іноземною мовами на вибір (німецькою/французькою/іспанською/італійською/китайською тощо).

ФК10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та перекладознавчий аналіз англомовних текстів різних стилів і жанрів.

ФК12. Здатність до організації ділової комунікації.

ФК15. Здатність використовувати цифрові технології в освітньому процесі та перекладацькій діяльності.

1.3. Кількість кредитів 4

1.4. Загальна кількість годин 32 год (денна) / 10 год (заочна)

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
32 год.	10 год.
Практичні, семінарські заняття	
не передбачено	не передбачено
Лабораторні заняття	
не передбачено	не передбачено
Самостійна робота	
88 год.	110 год.
у тому числі індивідуальні завдання	
не передбачено	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні досягти таких програмних результатів навчання:

ПРН1. Використовувати українську та іноземні мови в усному та письмовому професійному спілкуванні, а також для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 10. Знати норми літературної англійської, української та другої іноземної мови, що вивчається, та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів українською та англійською мовою, а також другою іноземною мовою, що вивчається.

ПРН 14. Використовувати англійську та другу іноземну мову, що вивчається, в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Листування в формальних контекстах

Тема 1. Вступ до риторики письмової комунікації. Професійне електронне листування та месенджери.

Риторика письмової комунікації. Зміст та завдання курсу. Важливість навичок ефективної письмової комунікації. Основні поняття письмової комунікації: цільова аудиторія, цілі, стиль, структура, жанр, прагматика. Етапи продукування письмового контенту: формулювання мети, підготовка, композиція, написання, редагування, корегування. Вибір каналу зв'язку для формальної комунікації в 21 ст. Міжособистісне професійне електронне листування та месенджери. Структура електронного листа. Стиль. Формули ввічливості.

Тема 2. Організаційні жанри комунікації: службові листи та звіти.
Службові листи (memos). Поняття цільової аудиторії. Жанр звіту.

Тема 3. Пошук роботи та листування із HR. Резюме та мотиваційні листи.
Листування із потенціальним роботодавцем. Логіка, риторика, композиція листа. Самопрезентація. Укладання резюме. Написання мотиваційних листів для академічних програм, стажувань та робочих вакансій.

Розділ 2. Академічні письмові жанри

Тема 1. Жанри академічної письмової комунікації. Аргументативне есе.
Огляд жанрів академічної письмової комунікації: монографія, стаття, тези, есе. Загальна логіка академічної комунікації. Есе в англосаксонській освітній традиції. Структура аргументативного есе. Детальний розбір структури есе. Постановка задачі. Тезис. Логіка абзаців. Висновки.

Тема 2. Огляд літератури за темою як жанр академічної комунікації
Функції огляду літератури. Жанри, в яких присутній огляд літератури. Академічна добротність. Стил цитування.

Тема 3. Дослідницька пропозиція як жанр академічної комунікації.
Огляд жанру дослідницької пропозиції. Постановка проблеми. Дослідницька пропозиція як Project Pitch. Прагматика пітчінгу проєктів в академічній та бізнес сфері.

Розділ 3. Жанри письмової комунікації в маркетингу

Тема 1. Жанри маркетингового контенту, SMM та SEO-оптимізація. Прес-релізи, контент для веб-сайтів, пости для соціальних мереж.

Огляд жанрів маркетингового контенту. Поняття SMM на сучасному ринку праці. Основи просування та SEO-оптимізації текстів. Інструменти аналізу контент-ринку та показників. Створення контент-плану.

Види контенту для веб-сайтів. Риторична структура. Прес-реліз як жанр комерційної комунікації.

Соціальні мережі як ринок контенту. Створення контенту для соціальних мереж як частина стратегії. Мультимодальні компоненти та взаємодія текста та мультимедіа.

Тема 2. Локалізація та транскреція як письмова комунікація.
Поняття локалізації та транскреції на сучасному ринку перекладацької роботи. Основні принципи локалізації та транскреції.

Розділ 4. Творче письмо

Тема 1. Блогінг та веб-колумністика. Творче письмо.

Жанри блогів. Приватні та комерційні блоги. Позиціонування та просування блогу. Мультимодальні компоненти та взаємодія тексту та мультимедіа. Техніки творчого письма. Платформи для публікації власних творів та конкурси.

Тема 2. Підсумок: Кар'єрні можливості випускника факультету іноземних мов.

Огляд кар'єрних можливостей випускника факультету іноземних мов. Співставлення вакансій, необхідних для них письмових навичок, та компетенцій, які забезпечують ці навички та набуваються в різних курсах під час навчання на факультеті іноземних мов

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Листування в формальних контекстах												
Тема 1. Вступ до риторики письмової комунікації. Професійне електронне листування та месенджери.	16	4				12	12	1				11
Тема 2. Організаційні жанри комунікації: службові листи та звіти.	10	2				8	12	1				11
Тема 3. Пошук роботи та листування із HR. Резюме та мотиваційні листи.	14	4				10	12	1				11
Разом за розділом 1	40	10				30	36	3				33
Розділ 2. Академічні письмові жанри												
Тема 4. Жанри академічної письмової комунікації. Аргументативне есе.	14	4				10	12	1				11
Тема 5. Огляд літератури за темою як жанр академічної комунікації.	8	2				6	12	1				11
Тема 6.	8	2				6	12	1				11

Дослідницька пропозиція як жанр академічної комунікації.											
Разом за розділом 2	30	8				22	36				33
Розділ 3. Жанри письмової комунікації в маркетингу											
Тема 7. Жанри маркетингового контенту, SMM та SEO-оптимізація. Прес-релізи, контент для веб-сайтів, пости для соціальних мереж.	20	6				14	12	1			11
Тема 8. Локалізація та транскреція як письмова комунікація.	10	2				8	12	1			11
Разом за розділом 3	30	8				22	24				22
Розділ 4. Творче письмо											
Тема 9. Блогінг та веб-колумністика. Творче письмо.	12	4				8	12	1			11
Тема 10. Підсумок: Кар'єрні можливості випускника факультету іноземних мов.	8	2				6	12	1			11
Разом за розділом 4	20	6				14	24	2			22
Усього годин	120	32				88	120	10			110

АБО

Назви розділів	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Листування в формальних контекстах												
Разом за розділом 1	40	10				30	36	3				33
Розділ 2. Академічні письмові жанри												
Разом за розділом 2	30	8				22	36					33
Розділ 3. Жанри письмової комунікації в маркетингу												
Разом за розділом 3	30	8				22	24					22
Розділ 4. Творче письмо												
Разом за розділом 4	20	6				14	24	2				22
Усього годин	120	32				88	120	10				110

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

Не передбачено робочим навчальним планом

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання матеріалу за темами, робота із основними та додатковими ресурсами, підготовка до участі в дискусіях	56 (денна) / 78 (заочна)
2	Практичні завдання за темами: написання ділового електронного листа, службового листа-об'яви, листа до HR для подачі резюме волонтера-перекладача, підготовка резюме та мотиваційного листа для академічної програми або умовної вакансії, план есе на одну із наданих тем, написання короткого есе, параграф із оглядом літератури на задану тему, коротка дослідницька пропозиція для участі в студентській програмі або пропозиція студентського проєкту, контент-план або SEO -оптимізований абзац, написання прес-релізу для початку вступної кампанії ХНУ, написання посту для акаунтів факультету, локалізація українського жарту, пост-презентація для власного блогу, експеримент із технікою вільного письма. Публікація виконаних завдань на платформі Canvas, peer feedback (коментарі до постів однокурсників), фідбек викладача – на платформі та на занятті.	28/28
3	Участь у додаткових дискусіях на платформі Canvas, присвячених ролі месенджерів у сучасній діловій комунікації, ролі технологій та штучного інтелекту в діловій письмовій комунікації	4/4
	Разом	88 (денна) / 110 (заочна)

6. Індивідуальні завдання

Не передбачено

7. Методи навчання

1. Методики підходу «Інтегроване навчання предметі й іноземної мови» (CLIL / Content and language integrated learning)
2. Словесно-наочні: інтерактивна лекція з візуальною підтримкою (слайди Power Point), робота з електронними інтерактивними джерелами із списку літератури та матеріалами курсу в Canvas
3. Практичні: виконання завдань курсу, які імітують реальні комунікативні ситуації, участь в дискусіях на платформі Canvas.

8. Методи контролю

1. Методи навчального контролю: публікації виконаних практично-орієнтованих завдань самостійної роботи за темами лекцій на платформі Canvas, обмін фідбеком між студентами та їх участь в дискусії, оцінювання викладачем.
2. Методи підсумкового контролю: письмовий залік (тест на множинний вибір).

9. Схема нарахування балів

Приклад для підсумкового семестрового контролю при проведенні семестрового екзамену або залікової роботи

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання											Екзамен (залікова робота)	Сума
Розділ 1			Розділ 2			Розділ 3		Розділ 4		Разом		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10			
2,5	2,5	5	5	2,5	2,5	5	2,5	5	7,5	40	60	100

T1, T2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 20 балів з навчальної дисципліни під час самостійної роботи.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Підсумкова оцінка складається із балів за поточну роботу в семестрі за Розділами 1-4 (Теми 1-10) – 40 балів - та балів за підсумкову залікову роботу (тест на множинний вибір) – 60 балів.

Бали за роботу в семестрі нараховуються за виконання самостійних завдань практичної спрямованості за викладеними на лекціях жанрами англомовної письмової комунікації та публікацію виконаних завдань в дискусіях курсу на платформі Canvas. За виконане завдання зараховується 2,5 б. Окремо 5 б. в останній темі передбачено за систематичну участь студентів у дискусії, їх коментарі (peer feedback) стосовно комунікативної ефективності постів однокурсників, залученість до обговорення або публікацію запитань на платформі.

Залікова робота складається з 30 питань із 4 варіантами відповіді. За виконання тесту студенти можуть отримати максимально 60 балів (по 2 бали за вірну відповідь на одне питання).

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

- Clear Written Communication: Simple tips for getting your message across. (2017). Plurilingua Publishing.
- Gagich, M. & Zickel, E. (2018). A Guide to Rhetoric, Genre, and Success in First-Year Writing. MSL Academic Endeavors. <https://pressbooks.ulib.csuohio.edu/csu-fyw-rhetoric/front-matter/creative-commons-licensing/>
- Purdue Online Writing Lab. (n.d.). <https://owl.purdue.edu/owl/index.html>

Допоміжна література

- Ніколаєнко, І. О., Волошинова, М. О., & Безгодова, Н. С. (2021). Усна і письмова комунікація та академічна риторика. Старобільськ: “Луганський національний університет імені Тараса Шевченка.”
- Purdue Online Writing Lab. (n.d.). Business Writing for Administrative and Clerical Staff. https://owl.purdue.edu/owl/subject_specific_writing/professional_technical_writing/business_writing_for_administrative_and_clerical_staff/index.html

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

- A Complete Guide To Marketing Copy. (2022). Indeed.com. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/marketing-copy>
- Genres of Business Writing. (n.d.). University of Oregon. <https://pages.uoregon.edu/ddusseau/101/199/199GENRES.htm>
- The Ultimate Guide To Search Engine Marketing (SEM). (2022). Indeed.com. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/sem>
- Written Communication. (n.d.). <https://www.skillssoft.com/channel/written-communication-e25b4610-e719-11e6-9835-f723b46a2688>

SUMMARY

The course is delivered in the academic year 2023/24 (2nd semester) to BA students of the 1st year majoring in English at the School of Foreign Languages of V.N. Karazin Kharkiv National University.

Branch of knowledge: 035 Philology

Specialization: 035.041 Germanic languages and Literature, Translation inclusive

Status of the discipline: cycle of professional courses; optional course

Developer and Lecturer: Valeriia NIKOLAIENKO, Lecturer at Department of English Philology

Course volume: 4 ECTS

32 hours of lectures, 88 hours of self-study (full-time training)

10 hours of lectures, 110 hours of self-study (part-time training)

Form of final control: written test (multiple choice)

Course language: English

Course prerequisites: level of English – B2

Course summary:

The course “Introduction to Written English Communication” is optional for students who work towards their BA degree majoring in English or studying it as their second language. The class is aimed at building the linguistic and communicative competencies necessary for effective written communication in English within educational and professional contexts (in the media industry and in the field of journalism, advertising, public relations, education and social communications and in any English-speaking professional context).

Competencies:

Integral competency: ability to solve complex professional and research problems in the field of linguistics, in particular delivering effective written communication in versatile contexts

General competencies:

- an ability to think critically and be self-critical
- ability to identify, formulate and solve problems;
- ability to apply knowledge in real-life situations;
- command of information and communication technologies;
- ability to understand the essence and social significance of the chosen profession, to show a strong interest in it.

Professional competencies:

- ability to professionally apply the knowledge about language as a unique sign system, its nature, functions, and structural levels;
- ability to use different modes of oral and written communication in Ukrainian, English and the second Major foreign language for professional purposes, in particular, in their stylistic diversity and registers of communication (formal, non-formal, neutral) for solving communicative tasks in different spheres of life;
- understanding the principles and techniques of producing texts of various genres and registers in Ukrainian and English;
- ability to conduct linguistic, literary and translation analysis of English-language texts of various registers and genres.
- ability to maintain business communication;
- ability to use digital technologies in the educational process and translation activities.

Learning outcomes:Students are to

have the **knowledge** of the following

content: principles of effective communication, rhetoric and communicative functions of written texts, the main factors contributing to the effectiveness of written communication of different genres;

language: the genre landscape of English-language written communication; registers, structure, and language norms.

be able to: to produce effectively structured and worded texts of the key business, marketing and academic genres; to determine the communicative goal in the production of written content; to choose an effective register, style, structure and channel of communication to achieve the communicative goal in an educational and professional context.

Communicative competencies: to participate in a discussion with respect to diversity and multiple viewpoints; to provide constructive and substantial peer feedback.

Autonomy and responsibility: to analyze one's performance and revise one's work in response to constructive criticism from peer and teacher feedback; to adhere to the principles of academic integrity and professional ethics.

Assessment and feedback:

- continuous assessment assignments – 14*4 points (short practical assignments to be posted on the Canvas platform in discussion threads and accompanied with peer feedback posts)
- participation in discussions – 4 points
- final test – 40 points (explanation to each question is embedded in the test automatic feedback)

Course quality monitoring:

1. Syllabus feedback from internal and external (peer-)reviewers
2. Feedback from students who attend the course
3. Students' performance in the course