



### Силабус навчальної дисципліни

#### Курс за вибором з лінгвістики ДІМ: «Ділова комунікація англійською мовою»

Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Спеціалізація	035.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська
Освітньо-професійна програма	Іспанська мова і література, друга іноземна мова, переклад
Статус дисципліни	Вибіркова дисципліна
Мова навчання	Англійська
Семестр	V
Кількість кредитів ЄКТС	3
Форма підсумкового контролю	Залік
Викладач	Чумак Надія Борисівна, старший викладач кафедри англійської філології КНЛУ
Анотація навчальної дисципліни	<p>Курс «Ділова комунікація англійською мовою» спрямований на засвоєння студентами знань ділової англійської мови і навичок активного використання сучасних форм і засобів комунікації (переговорів, дебатів, написання й виголошення офіційних промов і презентацій) у співпраці з діловими партнерами.</p> <p>Метою дисципліни є формування у студентів необхідного рівня комунікативної спроможності у сферах ділового та професійного дискурсу.</p> <p>Після закінчення курсу студенти повинні: вільно користуватися англійською мовою у професійних, ділових та інших цілях, володіти чотирма видами мовленнєвої діяльності на передбаченому програмою рівні (B2 – C1), використовувати соціокультурні знання і вміння в іншомовній комунікації, застосовувати культурологічну інформацію у професійній діяльності, використовувати теоретичні знання, практичні вміння й професійні навички, способи діяльності та інформаційну грамотність як базис для подальшого розвитку міжкультурної англомовної ділової комунікативної компетентності студентів у використанні широкого діапазону структур та вокабуляру в усному мовленні з урахуванням ситуації та регістра, демонструвати впевненість і позитивну мотивацію у користуванні діловою англійською мовою.</p>

<b>Загальний обсяг (відповідно до робочого навчального плану)</b>	3 кредити ЄКТС; 90 год., у тому числі:	
	Денна/вечірня форма навчання	Заочна форма навчання
	лекції	-
	семінарські заняття	-
	практичні заняття	30 год.
	консультації	-
	самостійна робота	60 год.

**Передумови до вивчення або вибору навчальної дисципліни** Успішне засвоєння матеріалу курсу можливе за умови опанування курсу із другої іноземної мови (англійської).

**Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)** У курсі навчання «Ділова комунікація англійською мовою» разом з іншими теоретичними та практичними курсами передбачається забезпечення всебічної фахової підготовки майбутніх фахівців.  
**Мета** навчальної дисципліни «Ділова комунікація англійською мовою» на третьому курсі передбачає формування ділової англомовної комунікативної компетентності як здатності успішно вирішувати завдання взаєморозуміння і взаємодії у відповідності до норм і культурних традицій в умовах ділового спілкування. Крім того, метою є накопичення визначеного для третього курсу обсягу знань, навичок і вмінь, а також здатність використовувати їх в діловому англомовному спілкуванні.

### Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)

#### *Курс спрямований на розвиток у студентів таких загальних компетентностей:*

- Здатність бути критичним і самокритичним.
- Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- Здатність працювати в команді та автономно.
- Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

#### *Дисципліна зорієнтована на набуття таких фахових компетентностей:*

- Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.
- Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.
- Здатність використовувати системні знання мови для аналізу та синтезу ідей, задіювати системні знання сучасних філологічних і перекладознавчих студій в професійній діяльності.
- Здатність використовувати соціокультурні та лінгвокраїнознавчі знання про країни, мови яких вивчаються, з метою успішної комунікації та перероблення інформації іноземними мовами.
- Володіння граматиною, лексикою і фонетикою англійської мови на рівні B2 (Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання).
- Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.
- Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- Здатність до аналізу тексту оригіналу, до застосування відповідних перекладацьких стратегій (здійснення передперекладацького аналізу тексту; виокремлення правильної перекладацької стратегії; визначення одиниці перекладу, оцінювання та добір мовних засобів для реалізації адекватного перекладу), презентувати текст перекладу.
- Здатність до організації ділової комунікації.
- Продуктивно працювати самостійно або у команді, розуміти і поважати різновид та мультикультурність, забезпечуючи, таким чином, соціальну взаємодію та залучення до здорового способу життя.

### Чому можна навчитися (результати навчання з дисципліни)

Знати лексичний та фразеологічний матеріал з тем курсу.  
 Знати граматичні структури, передбачені тематикою.  
 Знати лінгвокраїнознавчий матеріал в межах тематики.  
 Вміти правильно вживати вивчені ЛО під час виконання комунікативних завдань.  
 Вміти правильно вживати спеціалізовані граматичні конструкції.  
 Розвивати соціокультурну спостережливість; вміння рефлексії культурних розбіжностей.  
 Вміти виділяти в автентичному тексті для читання (статті з Financial Times, доповіді, рекламні оголошення,) / аудіотексті основну інформацію і прогнозувати його зміст; вибирати головні факти, не звертаючи уваги на другорядні; аналізувати та критично оцінювати зміст прочитаного/прослуханого; класифікувати та систематизувати отриману інформацію.  
 Демонструвати навички ведення ділової бесіди, співбесіди, диспуту, презентації, наради за темами курсу.  
 Здійснювати інформаційний пошук, самостійно вчитися.

<b>Навчальна логістика (тематичний план)</b>	1.Тема 1. Комунікація 2.Тема 2. Міжнародний маркетинг 3.Тема 3. Розвиток відносин 4.Тема 4. Успіх 5.Тема 5. Задоволеність роботою 6.Тема 6. Ризик 7.Модульна контрольна робота
--	--

### Система оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни;

Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Контроль результатів навчання студента здійснюється у формі **поточного, модульного та підсумкового** семестрового контролю (заліку). Оцінювання на заліку здійснюється за національною шкалою, за 100-бальною шкалою і шкалою ЕКТС. Рейтинг вираховується в рейтингових балах, а підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за національною шкалою та за шкалою ЕКТС.

#### - поточний контроль

Поточний контроль успішності студентів здійснюється протягом семестру (семестрове оцінювання). Семестрове оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в 4-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються «0».

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на **10**. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

Поточний контроль передбачає:

- 1) письмовий контроль у вигляді тестів;
- 2) усне опитування;
- 3) підготовка презентації як результат виконання самостійної роботи.

#### - модульний контроль

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання в межах годин, відведених на практичні заняття.

Модульна контрольна робота є складником семестрового рейтингу. Наприкінці семестру всі студенти виконують модульну контрольну роботу з дисципліни. Модульна контрольна робота оцінюється в 4-бальній системі («відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»)). Ці оцінки трансформуються в **рейтинговий бал за МКР** у такий спосіб:

«відмінно»	– 50 балів;
«добре»	– 40 балів;
«задовільно»	– 30 балів;
«незадовільно»	– 20 балів;
Неявка на МКР	– 0 балів.

**- підсумковий контроль**

Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється у формі **заліку**.

Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни **60 і вище**, отримують оцінку **“зараховано”** і відповідну оцінку в шкалі ЄКТС без складання заліку. Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни **59 і нижче**, складають залік, і в разі успішного складання їм виставляється оцінка **“зараховано”** в національній шкалі, а в шкалі ЄКТС – **Е** та бал **60**. Якщо студент під час заліку отримав оцінку **“незараховано”**, то йому у відомість обліку успішності виставляється оцінка **“незараховано”** в національній шкалі, оцінка **FX** – у шкалі ЄКТС та його підсумковий рейтинговий бал за дисципліну.

**Умови допуску до семестрового заліку:**

- 1) виконання МКР з дисципліни;
- 2) відпрацювання пропущених занять.

Підсумковий рейтинговий бал студента (кількість балів за 100-бальною шкалою)	Оцінка за шкалою ЄКТС	Підсумкова оцінка за дисципліну за національною шкалою	
90 – 100	A	<b>відмінно</b>	<b>зараховано</b>
82 – 89	B	<b>добре</b>	
75 – 81	C		
66 – 74	D	<b>задовільно</b>	
60 – 65	E		
0 – 59	FX	<b>незадовільно</b>	<b>не зараховано</b>

**Політика курсу**

Студент вважається допущеним до семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.  
Здобувачі вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем зобов'язані відвідувати аудиторні заняття, виконувати завдання з самостійної роботи і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.  
Якщо студенти через поважні причини (хвороба, надзвичайні сімейні обставини тощо) не можуть відвідувати певну кількість аудиторних занять, вони мають їх відпрацювати. Процедура та форми, терміни відпрацювання пропущених занять із навчальної дисципліни узгоджує з викладачем.  
Під час роботи над усними/письмовими завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Зокрема: ● використання в роботі чужих текстів чи окремих фрагментів без належного посилання на джерело, зі змінами окремих слів чи

	<p>речень; ● використання перефразованих чужих ідей без посилання на їх авторів; ● видавання за власний текст купленого чи отриманого за нематеріальну винагороду чужого тексту чи його фрагменту; ● несамостійне виконання будь-яких навчальних завдань (якщо це не передбачено вимогами програми); ● фальсифікація результатів наукової чи навчальної роботи; ● посилання на джерела, які не використовувалися у роботі, ● залучення підставних осіб до списку авторів наукової чи навчальної роботи, участь таких осіб у поточній чи підсумковій оцінці знань.</p>
<p><b>Рекомендована література</b></p>	<p><b>Основна:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bethell, G, Aspinall, T. (2020) <i>Test your Business Vocabulary in Use</i>. Cambridge University Press.</li> <li>2. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2011) <i>Market Leader 3rd Edition. Upper Intermediate. Course Book</i>. Pearson Education Limited.</li> <li>3. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2011) <i>Market Leader 3rd Edition. Upper Intermediate. Practice File</i>. Pearson Education Limited.</li> <li>4. Mascull, B. (2017) <i>Business Vocabulary in Use. Intermediate. Third Edition</i>. Cambridge University Press.</li> <li>5. McCarthy, M, McCarten, J, Clark, D &amp; Clark, R (2019) <i>Grammar for Business</i>, Cambridge: CUP.</li> </ol> <p><b>Додаткова:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kritskiy, A. (2007) <i>Secrets to Success (Business English)</i>. Dmitry Burago Publishing House.</li> <li>2. Mascull, B. (2017) <i>Business Vocabulary in Use: Advanced Book with Answers and Enhanced ebook: Self-study and Classroom Use. Third Edition</i>. Cambridge University Press.</li> <li>3. Roche, M. (2022) <i>Business Communication in Plain English</i>, Independently published.</li> <li>4. Гапон, Ю. (2003) <i>Англійська мова для ділового спілкування</i>. Вид-во Європ. ун-ту.</li> <li>5. Малинівська, І. (2011) <i>Ділова англійська мова</i>. РВВ ДДПУ ім. І. Франка.</li> <li>6. Науменко, Л. (2005) <i>Business English Course: Бизнес-курс англійського язика</i>. К.: А.С.К.</li> </ol>
<p><b>Інформаційні ресурси в Інтернеті</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/business-magazine/negotiating">https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/business-magazine/negotiating</a></li> <li>2. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/marketing/">https://www.businessenglishpod.com/category/marketing/</a></li> <li>3. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=-3mFnAk9sbw">https://www.youtube.com/watch?v=-3mFnAk9sbw</a></li> <li>4. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/socializing/">https://www.businessenglishpod.com/category/socializing/</a></li> <li>5. <a href="https://www.businessenglishpod.com/business-english-ebooks/english-for-telephoning/">https://www.businessenglishpod.com/business-english-ebooks/english-for-telephoning/</a></li> </ol>	