

**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

**КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ
ГУМАНІТАРНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ**

ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА

СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Рівень вищої освіти	другий (магістр)
Форма навчання	Денна
Курс	II
Семестр	III

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання кафедри
іноземних мов
гуманітарних спеціальностей
№ 2 від 07.09.2021

Луцьк 2021

Силабус вибіркової навчальної дисципліни «Ділова англійська мова» для підготовки магістрів.

Розробники: Олена Мельник, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов гуманітарних спеціальностей

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних спеціальностей

Протокол № 2 від 07 вересня 2021

Завідувач кафедри



(доц. Гедз С.Ф.)

I. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Вибіркова
	Рік навчання 2
Кількість годин/кредитів 120 год. / 4 кредит	Семестр 3
	Лекції -20
	Практичні (семінарські) 16 год.
	Консультації – 8 год.
ІНДЗ: -	Самостійна робота 76 год.
	Форма контролю: залік – 3 семестр
Мова навчання	<i>англійська</i>

II. Інформація про викладачів

Прізвище, ім'я та по батькові	Мельник Олена Миколаївна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	-
Посада	доцент кафедри іноземних мов гуманітарних спеціальностей
Контактна інформація	м.т. (095)7707457
	melnyk.olena@vnu.edu.ua, melenm@i.ua
Дні занять	http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Силабус навчальної вибіркової дисципліни «Ділова англійська мова» призначена для здобувачів освіти ступеня магістр 5 курсу денної форми навчання. Курс підходить студентам, які хочуть поглибити свої знання з ділової комунікації та покращити рівень володіння англійської мови.

Предметом курсу є особливості формування міжкультурної комунікативної компетенції на основі моделювання реальних ситуацій ділової взаємодії.

Міждисциплінарні зв'язки. Курс «Ділова англійська мова» тематично пов'язаний з дисциплінами, які вивчаються згідно з освітньо-професійною програмою підготовки магістрів.

Метою курсу «Ділова англійська мова» є формування міжкультурної комунікативної компетенції для забезпечення ефективної взаємодії у професійній сфері.

Основним завданням вивчення дисципліни «Ділова англійська мова» є
- формувати необхідний рівень комунікативної спроможності у сферах

ділового та професійного дискурсу в усній і писемній формах;
 - ознайомити студентів з видами і формами ділових контактів, етики ділового спілкування;
 - формувати мовні уміння та навички, необхідні для ведення переговорів, організації ділових зустрічей, службового спілкування, формування іміджу ділової людини.

2. Компетентності та результати навчання.

У результаті вивчення дисципліни «Ділова англійська мова» студент повинен оволодіти такими компетентностями:

ІК: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) загальні компетентності:

Здатність працювати в команді та автономно.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Фахові компетентності

Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

Програмні результати навчання

Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

3. Структура навчальної дисципліни.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Getting Started. Your Career. Writing							
Тема 1: Getting Started. Your Career. Competing for International Business Communicating with Global	13	2	2		8	1	ДС+ПР +Т / 2

Audiences Seeing the World through the Eyes of Another Culture Cultural Diversity Using International English							
Tema 2: Some Basics for Communicating with Audiences Worldwide International Business Correspondence. Guidelines for Communicating with International Readers Respecting Your Reader's Nationality and Ethnic or Racial Heritage	15	2	2		10	1	ДС+ПР +Т / 2
Tema 3 How to Get a Job. Steps the Employer Takes to Hire. Steps to Follow to Get Hired. Enhancing Your Professional Image. Looking in the Right place for a job.	15	2	2		10	1	ДС+ПР +Т / 2
Tema 4 Dossiers and letters of Recommendation. Preparing a Résumé. Letters of Application.	5	2	2			1	ДС+ПР +Т / 2
Tema 5 Going to an Interview. Preparing for an Interview. Questions to Expect at Your Interview. What Do I Say About Salary? Questions You May Ask the Interviewer(s) What Interviewer(s) Can't Ask You . Ten Interview Do's and Don'ts. The Follow-Up Letter. Accepting or Declining a Job Offer	12	2	2		8		ДС+ПР +Т / 2
Разом за модулем 1	60	10	10	-	36	4	10
Змістовий модуль 2. Collaborative Writing and Meetings at Work.							
Tema 6: Making Successful Presentations at Work. Writing a Document versus Making a Presentation . Evaluating a Speaker. Types of Presentations. For Your Customers or Clients For Your Boss. For Community Leaders or Groups. Four Ways to Make	13	2			10	1	ДС+ПР +Т / 2

a Presentation. Informal Briefings Formal Presentations							
Тема 7: Analyzing Your Audience . Consider Your Audience as a Group of Listeners, Not Readers . The Parts of Formal Presentations. Presentation Software . Rehearsing Your Presentation. Delivering Your Presentation .	13	2			10	1	ДС+ПР +Т / 2
Тема 8: Running a successful meeting. Setting the agenda. Taking the minutes and keeping control. Participating in meetings. Making your point in meetings. Giving your opinion. Conference calls.	15	2	2		10	1	ДС+ПР +Т / 2
Тема 9 : International Negotiations. Presenting your organization at the beginning of a negotiation. The five strategies of a negotiation. Negotiation styles. Preparing and exploring	16	2	2		10	1	ДС+ПР +Т / 2
Тема 10: . Proposing and bargaining. Closing your negotiation. Reaching agreement. Dealing with last-minute problem	4	2	2				ДС+ПР +Т / 2
Разом за модулем 2	60	10	6	-	40	4	10
ІНДЗ							20
Модульна контрольна робота 1							МКР / 30
Модульна контрольна робота 2							МКР / 30
Разом за модуль 1	120	20	16	-	76	8	100

* оцінка за змістовий модуль обраховується як середнє арифметичне оцінок за поточний контроль

** Форма контролю: ДС – дискусія, Т – тести, РЗ/К – розв’язування завдань / кейсів, РМГ – робота в малих групах; СМ – ситуативне мовлення

4. Завдання для самостійного опрацювання.

Тема	Кількість годин
Тема 1: The human dimension. Employment and employability	10
Тема 2: Flexibility and inflexibility	8
Тема 3: Work-life balance	8

Тема 4: Team building	10
Тема 5: The right skills	6
Тема 6: Hard and soft skills	6
Тема 7: Emotional intelligence	6
Тема 8: Striving for perfection	6
Тема 9: Competitive strategy	8
Тема 10: Key strategy issues	8
Разом:	76

5. Методичні рекомендації до виконання індивідуального завдання

Виконання завдань студентами здійснюється з дотриманням академічної доброчесності, неприйнятності списування, використання чужих ідей та думок та запобіганням академічного плагіату, формуванням академічних цінностей та академічної культури усіх учасників навчального процесу.

В межах курсу «Ділова англійська мова» студенти повинні підготувати презентацію у програмі Microsoft Office Power Point чи іншій обсягом 8-10 слайдів. Слайди повинні бути чітко структуровані, із невисоким відсотком тексту. Показ слайдів повинен супроводжуватися розповіддю студента, під час якої можна детальніше зупинитися, розтлумачуючи певні складні для сприйняття моменти. Тривалість усної доповіді – до 7 хвилин. Максимальна кількість балів – 8 балів (4 балів за презентацію та 4 балів представлення)

IV. Політика оцінювання

При вивченні дисципліни «Ділова англійська мова» студент виконує такі види роботи: вивчення лекційного матеріалу, опрацювання матеріалу для відповідей на практичних заняттях та написання поточних модульних контрольних робіт, вивчення матеріалу для самостійної роботи, виконання індивідуальної роботи, вивчення матеріалу для складання заліку.

Навчальний курс складається з чотирьох кредитів. Сумарна кількість балів, яку студент отримує при засвоєнні змістового модуля за 100-бальною шкалою, визначає його підсумкову оцінку, яка відповідає: відмінно, дуже добре, добре, задовільно, незадовільно (з можливістю повторного складання).

Поточний контроль здійснюється викладачем на практичних заняттях протягом семестру. Метою поточного контролю є перевірка рівня знань студента при виконанні різного виду завдань на практичних та лекційних заняттях.

Поточне оцінювання під час практичних занять оцінюється максимум в 2 бала за кожне заняття. Студент отримує 2 бали, якщо має системні, глибокі знання, вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, аргументувати власні судження теоретичними і фактичними положеннями, підсумувати сказане висновками. Студент вільно володіє спеціальною термінологією, грамотно ілюструє відповідь прикладами, вміє комплексно застосовувати знання з інших дисциплін; 1, 5 бала студент отримує, якщо його знання є достатньо ґрунтовними, він правильно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, вміє аналізувати, встановлювати зв'язки між явищами, фактами, робити висновки. Відповідь повна, логічна,

обґрунтована, але з деякими неточностями; студент отримує 1 бал, якщо демонструє посередні знання основних положень навчального матеріалу. Відповідь у цілому задовільна. Студент здатний аналізувати, порівнювати, робити висновки, наводити окремі приклади на підтвердження певних думок, застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; 0,5 бала студент отримує, якщо демонструє низький рівень знань, здатний частково відтворити теоретичний матеріал відповідно до тексту підручника; 0 балів – студент відмовляється відповідати на практичному занятті, або є відсутнім без поважної причини.

Деталі щодо процедури зарахування результатів подані у [Положенні про визнання результатів навчання, отриманих ц формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#).

Максимальна кількість балів за поточний контроль – 40, за підсумковий – 60.

Таблиця 5

Поточний контроль (мах = 40 балів)			Підсумковий контроль (мах = 60 балів)		Загальна кількість балів
Модуль 1			Модуль 2		
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Індивідуальне завдання	МКР 1	МКР 2	
16	16	8	30	30	100

Студенти повинні дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж, лімітів навчального процесу та принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Відповідальність за порушення норм академічної доброчесності здійснюється згідно з [Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

У разі відсутності з поважної причини на лекційному занятті студент представляє опрацьовану тему у вигляді конспекту, презентації, або плаката. За відсутності на практичному занятті знання студента оцінюють за результатами усного опитування за темою.

Для покращення підсумкового балу за поточне оцінювання, студент може підготувати та захистити презентацію на одну із запропонованих тем або написати тези.

V. Підсумковий контроль

Залік з дисципліни «Ділова англійська мова» складається студентами в період заліково-екзаменаційної сесії згідно із затвердженим графіком навчального процесу та розкладом.

VI. Шкала оцінювання

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання заліку визначається як сума поточної та екзаменаційної оцінок у балах за національною шкалою та

за шкалою ECTS. Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студента.

Екзаменаційна оцінка визначається в балах (від 0 до 60) за результатами виконання екзаменаційних завдань.

Переведення оцінок, виражених у балах за стобальною шкалою, в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється відповідно до таблиці.

Повторне складання іспиту з дисципліни допускається не більше двох разів: один раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом інституту.

Таблиця 5

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, практики	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 - 81	Добре	
67 -74	Задовільно	
60 - 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

VI. Рекомендована література

1. Ian Badger. Pete Menzies. English for Business Life. Heinle, Cengage learning. 2006. 160 p.
2. Ian MacKenzie. English for Business Studies. Cambridge University Press, 2002. 206 p.
3. Philip C. Kolin. Successful Writing at Work, 10th Edition. Cengage Learning, 2013. 815 p.
4. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Advanced : Cambridge University Press, 2011. 179 p.
5. Tomalin Barry. Key Business Skills. Presentations, Meetings, Negotiations, Networking. Collins, 2012. 142 p.
6. Гедз С. Ф., Мельник О. М., Передон Н. О. Практикум з читання англійською мовою: тематичні тексти для самостійної роботи студентів факультету філології та журналістики ВНУ імені Лесі Українки. Луцьк, 2021. 46 с.