

ГЛУХІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА



ННІ Філології та історії
Кафедра іноземних мов та методики викладання

СИЛАБУС навчальної дисципліни

ДІЛОВЕ АНГЛОВНЕ СПІЛКУВАННЯ

Освітній рівень	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Вибіркова
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність	014 Середня освіта (Англійська мова і література)
Освітньо-професійна програма	«Середня освіта (Мова і література (англійська))»
Обсяг дисципліни	4 кредити ECTS (120 академічних годин)
Види аудиторних занять	Лекції, практичні заняття
Форми контролю	Залік

Інформація про викладача

Викладач (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)	Марєєв Дмитро Анатолійович, к.філол.наук доцент, завідувач кафедри іноземних мов та методики викладання
Контактний телефон	0976001616
E-mail:	marieiev@gnpu.edu.ua
Профіль викладача	
Консультації	Вівторок, 16.00 – 17.00

1. Анотація курсу

Курс «Ділове англomовне спілкування» спрямований на підготовку знавців організаційної культури, які розуміють успішну комунікацію як запоруку успіху й платформу для реалізації продуктивних ділових взаємин. Вивчення курсу сприятиме особистісному зростанню студентів, підвищенню їх фахової та мовленнєвої культури. Значна увага у вивченні курсу приділяється практичному, прикладному складнику. Це забезпечується практичними заняттями, діловими іграми, тестуванням, проведенням дискусій – обговорень різноманітних ділових ситуацій, розв'язанням аналітичних задач, підготовкою і захистом проєктів, що репрезентують власні моделі чи концепції вирішення складних проблем ділових комунікацій.

Метою курсу є оволодіння студентами системою англійської мови та нормативною базою її функціонування в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях у сфері їхньої майбутньої професійної діяльності, якісна підготовка фахівця до іншомовного спілкування в професійній сфері на основі світового досвіду та рекомендацій Ради Європи. В основу курсу покладено принципи системності, комунікативної а професійної спрямованості навчання, інтерактивності, інтеграції та мовленнєво-розумової активності. Засвоєння структури мови відбувається в типових комунікативних контекстах і основних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, говорінні, читанні, письмі)

Курс здійснює підготовку студентів до безпосереднього та опосередкованого службового спілкування для досягнення позитивного результату та забезпечення розвитку комунікативної компетентності фахівця шляхом зваженого аналізу ділових ситуацій, їх моделювання в умовах інформаційного суспільства та віртуалізації життя. ефективної комунікації у їхньому академічному та професійному оточенні. Курс є загальним для студентів різних спеціальностей, тому безпосередньо пов'язаний з курсом «Ділова українська мова», є доповненням до практичного курсу англійської мови.

Мета курсу - оволодіння студентами основами спілкування діловою іноземною мовою в межах визначеної програмою навчальної тематики для даного курсу; подальша реалізація комунікативних підходів у вивченні іноземних мов у всіх видах мовленнєвої діяльності з перенесенням акцентів на письмо; надання спеціальної професійної спрямованості майбутнім фахівцям; отримання значного обсягу інформації про практичну роботу працівників в Україні та за кордоном.

Завдання курсу:

- Викладання англійської мови в контексті ділового спілкування (усного та писемного).
- Викладання англійської мови в контексті професійної національної і світової культури.
- Ознайомлення слухачів із культурними розбіжностями в англomовній і українській діловій та професійній комунікації, сучасними вимогами до змісту й оформлення документів та ділової документації.
- Розгляд факторів, які впливають на вибір стилю ділового писемного мовлення, лексико-граматичні засоби зв'язку між реченнями і параграфами, пунктуаційні правила і вимоги до оформлення ділової кореспонденції.
- Максимально ефективне використання теоретичного доробку кафедри іноземних мов, великого практичного досвіду її викладачів.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання:

Лінгафонний кабінет, комп'ютер, проєктор, особисті гаджети.

2. Організація навчання

«Ділове англomовне спілкування»

	Кількість годин
--	-----------------

Назви тем та змістових модулів

	Усього	Лекції	Практичні/ семінарські (лабораторні) заняття	Самостійна робота	
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. English for Communication					
ТЕМА 1. Business communication in English and its peculiarities.	23	4	4	15	
ТЕМА 2. Business Presentations and Public Speaking in English.	19	2	2	15	
ТЕМА 3. Telephoning English.	19	2	2	15	
Модульна/комплексна контрольна робота					

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. Business Correspondence					
ТЕМА 4. Business Letters in English.	23	4	4	15	
ТЕМА 5. Resumes, CVs and Covering letters.	23	2	2	15	
ТЕМА 6. Autobiography.	17	2	2	13	
Модульна/комплексна контрольна робота					
Усього годин	120	16	16	88	

ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей, інших знань, умінь та навичок вимогам освітньої (освітньо-професійної чи освітньонаукової, освітньо-творчої) програми та інших нормативних документів щодо вищої освіти й забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Процедури проведення контрольних заходів мають бути чіткими і зрозумілими, доступними для всіх учасників освітнього процесу, забезпечувати об'єктивність екзаменаторів, передбачати процедури оскарження результатів контрольних заходів та їх повторного проходження, послідовно дотримуватися під час реалізації ОП.

В Університеті застосовуються такі **основні контрольні (діагностувальні) заходи**:

- поточний контроль (модульна контрольна робота, контрольна робота, колоквиум, проміжна атестація тощо); - підсумкова семестрова атестація; - атестація.

Форми і методи проведення контрольних заходів та критерії оцінювання виконання того чи іншого завдання поточного або підсумковою контролю визначаються кафедрою, вносяться до робочих навчальних програм і доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру.

Навчальні досягнення здобувачів освіти оцінюються за 100-бальною шкалою та шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

Відповідність шкал оцінювання та критеріїв визначення рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти подано в табл. 1.

Таблиця 1

Відповідність шкал оцінювання		
Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка ECTS	Рівні навчальних досягнень студентів
90-100	A	Високий рівень володіння теоретичними знаннями й практичними вміннями
100		
99		
98		
97		
96		
95		
94		
93		
92		
91		
90		
82-89	B	Достатній рівень оволодіння знаннями навчального матеріалу, вміннями їх практичного впровадження
89		
88		
87		
86		
85		
84		
83		
82		
74-81	C	Середньо-достатній рівень володіння теоретичним матеріалом та готовності до оперування набутими вміннями й навичками
81		
80		
79		
78		
77		
76		
75		
74		
64-73	D	Середній рівень володіння теоретичними знаннями, практичними вміннями й навичками
73		
72		

71		
70		
69		
68		
67		
66		
65		
64		
60-63	E	Рівень володіння теоретичним матеріалом, практичними вміннями й навичками визначається нижчим за середній
62		
61		
60		
35-59	FX	Низький рівень володіння навчальним матеріалом, студент не спроможний опанувати практичні вміння без додаткових занять з дисципліни
1-34		
	F	Низький рівень знань із дисципліни, відсутність практичних умінь і навичок, що є підставою для повторного вивчення дисципліни

Для визначення рівня оволодіння студентами навчальним матеріалом та оцінювання їхніх академічних досягнень, що має на меті підвищення відповідальності за якість навчання та формування вмінь аналізувати й контролювати особисту діяльність, рекомендується застосовувати такі критерії:

Високий рівень володіння теоретичними знаннями й практичними вміннями – *A (90–100 балів)*. Студент вільно володіє навчальним матеріалом, успішно розв’язує завдання підвищеної складності, аргументовано висловлює свої думки, виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань, під час виконання самостійної роботи.

Основні питання розкриває на високому теоретичному й практичному рівнях, без ускладнень орієнтується в матеріалі, повністю відповідає на додаткові запитання. Якість відповідей свідчить про вільне володіння навчальним матеріалом, а також про ознайомлення з додатковим матеріалом із навчальної дисципліни. Набуті компетенції творчо застосовує в професійній предметній діяльності.

Достатній рівень оволодіння знаннями навчального матеріалу, вміннями їх практичного впровадження – *B (82–89 балів)*. Студент володіє навчальним матеріалом у межах програми навчальної дисципліни на творчому рівні. Під час відповідей виявляє вільне володіння лекційним і практичним матеріалом, проте у відповідях допускає неточності.

Середньо-достатній рівень володіння теоретичним матеріалом та готовності до оперування набутими вміннями й навичками – *C (74–81 бал)*. Студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, проте не має достатніх знань та вмінь для формулювання висновків, допускає суттєві неточності. Розкриває основні питання, а на додаткові відповідає неповно. Ознайомлення з додатковими джерелами не є систематизованим.

Середній рівень володіння теоретичними знаннями, практичними вміннями й навичками – D (64–73 бали); *рівень* володіння теоретичним матеріалом, практичними вміннями й навичками *нижчий за середній* – D, E (60–63 бали).

Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання в стандартних ситуаціях. Послугується тільки загальним поняттєвим апаратом, у цілому орієнтується в досліджуваному предметі, але розкриваючи основні питання допускає суттєві помилки.

Низький рівень з можливістю повторного складання – FX (35–59 балів). Студент володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно. Робить принципові помилки у відповідях, не може дати обґрунтовані відповіді на всі основні питання викладача, не орієнтується в основних теоретичних і практичних положеннях курсу або не засвоїв окремі розділи курсу.

Низький рівень з обов'язковим повторним курсом – F (1–34 бал). Низький рівень знань із дисципліни, відсутність практичних умінь і навичок, що є підставою для повторного вивчення дисципліни.

Розрахунок підсумкової та середньозваженої оцінки (бала) за формами контролю за курс

<i>Практичні заняття</i>								<i>Самостійна робота</i>								Підсумковий контроль – залік
Максимальна кількість балів – 80								Максимальна кількість балів – 20								Максимальна кількість балів –
ПЗ1	ПЗ2	ПЗ3	ПЗ4	ПЗ5	ПЗ6	ПЗ7	ПЗ8	СР1	СР2	СР3	СР4	СР5	СР6	СР7	СР8	-
10	10	10	10	10	10	10	10	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	

3. Політика курсу:

Академічна доброчесність:

У Глухівському НПУ ім. О. Довженка діє Положення про дотримання принципів академічної доброчесності, яка впроваджується в університеті шляхом дотримання принципів законності, чесності, справедливості, відповідальності, прозорості, науковості, професіоналізму та компетентності, поваги та взаємної довіри, відповідальності за порушення академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; уникнення плагіату, фабрикації, обману та списування; дотримання норм чинного законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності..

Відвідування занять:

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування та ін.) навчання може відбуватись в он-лайн режимі (змішана форма навчання) у разі погодження з викладачем. Пропущене заняття необхідно відпрацювати в позааудиторний час у формі співбесіди, захисту реферату або ж звіту про виконані практичні завдання.

5. Інформаційне забезпечення

Основна:

1. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова комунікація англійською мовою) : навч.-метод. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 253 с.
2. Жихарева О. О., Ставцева В. Ф. Business. English. Success: посібник із ділової англійської мови. Київ, 2020. 128 с.
3. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова : навчальний посібник. Дніпро, 2023. 268 с.
4. Hughes John, McLarty Robert. ETpedia 500 ideas for Business English teachers. Print on Demand (Paperback) April 13, 2016. 174 p.

Інформаційні ресурси:

1. Online Dictionaries. Режим доступу: <http://www.bucknell.edu/rbeard/diction/html>
2. Ділова англійська. Dinternal Education. Режим доступу: <https://www.dinternal.com.ua/business-english/>
3. Ділова англійська. Режим доступу: <https://englishprime.ua/uk/kak-uchit-delovoj-anglijskij/>
4. Ділова англійська. Режим доступу: <https://www.thoughtco.com/esl-4133095>
5. Ділова англійська. Режим доступу: <https://www.writing-business-letters.com/>
6. Ділова англійська. Режим доступу: <http://businessenglishsite.com/>
7. Ділова англійська. Режим доступу: <https://www.businessenglishresources.com/>
8. Ділова англійська. Режим доступу: <https://eslgold.com/>
9. Breaking News. Режим доступу: <https://breakingnewsenglish.com/>