

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ GERMANСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ І ПЕРЕКЛАДУ

Кафедра англійської філології і філософії мови

## СИЛАБУС

### Ділова англійська мова

для студентів

галузь знань **03 Гуманітарні науки**

спеціальність **035 Філологія**

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

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

освітньо-професійна програма **Англійська мови і друга іноземна мова:**  
**усний і письмовий переклад у бізнес-комунікації**

статус дисципліни **нормативна**

Форма здобуття освіти денна

Навчальний рік 2023–2024

Семестр 4

Кількість кредитів ЄКТС 3

Мова навчання англійська

Форма підсумкового контролю залік

Київ – 2023

**1. Анотація навчальної дисципліни:** формуються спеціалізовані концептуальні знання із ділової англійської мови. Зміст навчальної дисципліни розкривається в чотирьох змістових модулях, у яких закладається термінологічний апарат сучасної ділової англійської мови та знання різних аспектів культури і мовної поведінки у побутовому та професійному середовищі; здійснюється комплексний підхід до оволодіння навичками спілкування діловою англійською мовою в типових ситуаціях: ділова розмова, ділова зустріч, ділова нарада, подорожі тощо. Важливе місце в курсі відводиться опануванню вміння ефективно спілкуватися в академічному і професійному оточенні, що повинно проявлятися в різних типах мовленнєвої поведінки (аудіювання, говоріння, читання, письмо).

**2. Загальний обсяг** (відповідно до робочого навчального плану):

**3** кредити ЄКТС; **90** год., у тому числі:

практичні заняття – **34** год.

самостійна робота – **56** год.

**3. Мета вивчення дисципліни** полягає у формуванні в студентів іншомовної комунікативної компетентності у професійній сфері в усній та письмовій формах, а саме: опанування студентами лексики та граматики сучасної ділової англійської мови, навичок письма та мовлення з опорою на вже існуючу загальну мовну підготовку студента; вивчення спеціалізованої бізнес-термінології; формування навиків і умінь спілкування на професійні теми, складання ділових листів, базової фінансової документації, спроможності працювати з англійською пресою і фаховою літературою. Засвоєння ділової англійської мови відбувається в типових комунікативних контекстах і основних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, говорінні, читанні, письмі).

#### 4. Програма навчальної дисципліни. Тематичний план занять

№ п/п	№ і назва теми (включно із темами, що винесені на самостійне опрацювання)	Кількість годин			
		Разом	у тому числі		
			лекції	семінарські / практичні заняття	самостійна робота
<b>Модуль 1</b>					
<b>Змістовий модуль 1. Особливості трудових відносин у сфері бізнесу</b>					
1.	Корпоративна культура. Написання професійного резюме (CV). <i>Самостійне опрацювання</i> 1. Основи політики компанії 2. Лист-пропозиція	22		8	14
2.	Професійне навчання та розвиток персоналу. Електронне ділове листування. <i>Самостійне опрацювання</i> 1. Процедура введення в посаду нових працівників 2. Створення та презентація нового онлайн-курсу	22		8	14
	<b>Разом годин за змістовим модулем 1</b>	<b>44</b>		<b>16</b>	<b>28</b>
<b>Змістовий модуль 2. Фінанси та інноваційні технології в бізнесі</b>					
1.	Фінанси та економічні кризи. Написання звітної доповіді. <i>Самостійне опрацювання</i> 1. Історія становлення одного з провідних банків (України, США, Великобританії). 2. Написання річного фінансового звіту	22		8	14
2.	Інноваційні технології і бізнес. Помилки ділового листування в Інтернет-просторі <i>Самостійне опрацювання</i> 1. Інтернет як бізнес-інструмент 2. Зворотній зв'язок між компанією та клієнтом: аналіз та надання рекомендацій	24		10	14
	<b>Разом годин за змістовим модулем 2</b>	<b>46</b>		<b>18</b>	<b>28</b>
	<b>Усього годин</b>	<b>90</b>		<b>34</b>	<b>56</b>

**5. Система оцінювання результатів навчання студентів (критерії оцінювання результатів навчання та засоби діагностики навчальних досягнень студентів)**

**5.1 форми та критерії оцінювання студентів:**

**Семестрове оцінювання:**

1. усна форма опитування;
2. оцінювання самостійної роботи;
3. оцінювання письмових вправ;
4. написання та оцінювання проектів на обрану тематику;
5. написання модульної контрольної роботи.

**Підсумкове оцінювання:** залік

**Поточне** оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в 4х-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»). Невиконання завдань самостійної роботи та невідвідування практичних занять позначаються «0».

<b>Види навчальної діяльності</b>	<b>4х-бальна шкала</b>	<b>Критерії оцінювання</b>
Аудиторна робота	5	Активна участь у роботі семінару як індивідуально, так і в групі, підготовлена доповідь, повідомлення, презентація, ситуативний виступ, які відповідають змісту семінару, цікавий коментар, участь в обговорення інших виступів, правильно виконані практичні завдання.
	4	Участь у роботі семінару як індивідуально, так і в групі, підготовлена доповідь, виступ, презентація, ситуативний виступ, переважно правильно виконані практичні завдання.
	3	Пасивна участь у роботі семінару переважно у групі, інформаційне повідомлення чи коментар демонструють початковий рівень опрацювання теми, некоректне виконання практичних завдань.
	2	Пасивна участь у роботі семінару, виступ, презентація не підготовлені взагалі, неправильне виконання практичного завдання.
	0	Відсутність на занятті
Самостійна робота	5	Проектне завдання презентовано на високому рівні; теоретичний матеріал подано вичерпно, охоплено широке коло проблем; активна участь студента під час обговорення проблем перекладу, які винесено для самостійного опрацювання, на семінарі, використано мультимедійні засоби; наявний повний план-конспект; виконано практичні завдання.
	4	Проект презентовано з незначними недоліками, теоретичний матеріал викладено поверхнево; активна участь в обговорення питань, які винесено на самостійне опрацювання; наявний план-конспект; добре виконано практичні завдання.
	3	Проект презентовано зі значними недоліками, теоретичну проблему недостатньо розкрито; низький рівень активності під час обговорення питань, що винесені на самостійне опрацювання; загалом виконані практичні завдання.
	2	Проект презентовано зі значними недоліками, теоретичний матеріал не розкриває проблематику питання; практичні завдання виконано з помилками.
	0	Відсутність самостійної роботи

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**.

**Модульна контрольна робота (МКР)** є обов'язковою складовою системи модульно-рейтингового контролю навчальних досягнень студентів. Виконання студентами МКР спрямоване на всебічну і комплексну перевірку обсягу, рівня та якості засвоєння ними всього навчального матеріалу, що підлягає вивченню під час аудиторної і самостійної роботи.

#### Критерії оцінювання МКР

Відсоток виконання завдань/кількість набраних балів	Бал за нац. шкалою	Рейтингові бали
90%-100% виконання усіх тестових завдань (90-100 балів)	5	50
75%-89% виконання усіх тестових завдань (75-89 балів)	4	40
50%-74% виконання усіх тестових завдань (50-74 балів)	3	30
Менше 50% виконання тестових завдань (менше 50 балів)	2	20

**Підсумковий контроль** з навчальної дисципліни проводиться у формі заліку за обсягом навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Студент надає відповіді на питання, що стосуються змісту та форми ділової англомовної комунікації. Відмітка про залік «зараховано» виставляється якщо студент достатньо повно або в цілому володіє навчальним матеріалом, в основному обґрунтовано його викладає, розкриває зміст питань, використовуючи обов'язкову літературу. При цьому при викладі деяких питань може не вистачати достатньої глибини та аргументації, допускаються несуттєві неточності та незначні помилки.

#### Критерії оцінювання на заліку

<ul style="list-style-type: none"> <li>студент достатньо повно або в цілому володіє навчальним матеріалом, в основному обґрунтовано його викладає, розкриває зміст питань, використовуючи обов'язкову літературу;</li> <li>при викладі деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, при цьому допускаються несуттєві неточності та незначні помилки;</li> </ul>	<b>«зараховано»</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>студент поверхнево розкриває або не знає змісту теоретичних питань, при цьому допускаються суттєві неточності та значні помилки.</li> </ul>	<b>«не зараховано»</b>

## 5.2 Організація оцінювання:

Методи *семестрового* контролю – максимальна кількість балів за роботу на семінарських заняттях протягом семестру дорівнює **50**.

Оцінювання здійснюється під час усіх видів навчальних занять і за результатами самостійної роботи. Під час семінарських занять оцінюється усна відповідь, виконання практичних завдань, презентація проектів для самостійного опрацювання.

Застосовуються такі методи контролю:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування за теоретичним матеріалом, підготовлена доповідь, коротке повідомлення;
- методи письмового контролю: експрес-контроль, тестові завдання.

Методи *проміжного* контролю – відбувається в середині навчального семестру на атестації, коли 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.

*Модульна контрольна робота* – максимальна кількість балів за модульну контрольну роботу дорівнює **50**. МКР виконується й оцінюється після завершення модулю і представляє собою тестові завдання з усього навчального курсу.

Методи *підсумкового* контролю – залік, який відбувається в усній формі.

### Виставлення підсумкової оцінки за дисципліну

**Семестровий рейтинговий бал** є сумою рейтингового бала за роботу протягом семестру (аудиторна та самостійна робота) і рейтингового бала за МКР.

Семестровий рейтинговий бал трансформується в **заліковий рейтинговий бал**.

Відмітка про залік у національній шкалі («зараховано», «не зараховано») та оцінка в шкалі ЄКТС виставляється на підставі семестрового рейтингового балу студента за дисципліну таким чином:

Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни **60 і вище**, отримують відмітку про залік «**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 відмітка про залік «**зараховано**» в національній шкалі, а в шкалі ЄКТС – **E** та бал **60**. Якщо студент під час заліку отримав відмітку про залік «**не зараховано**», то йому в залікову відомість виставляється відмітка про залік «**не зараховано**» в національній шкалі, оцінка **FX** – у шкалі ЄКТС та його семестровий рейтинговий бал за дисципліну.

## 5.3 Шкала відповідності оцінок

<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>90 – 100</b>	<b>зараховано</b>
<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>82 – 89</b>	
	<b>C</b>	<b>75 – 81</b>	
<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>66 – 74</b>	
	<b>E</b>	<b>60 – 65</b>	
<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>0 – 59</b>	<b>не зараховано</b>

## **6. Рекомендовані джерела**

### **Основні**

1. Ashley A. A Handbook of Commercial Correspondence. Oxford : Oxford University Press, 2007.
2. Bethell G., Aspinall T. Test Your Business Vocabulary in Use (intermediate). Cambridge : Cambridge University Press, 2002.
3. Business Partner B2. Coursebook / I. Dubicka, M. Rosenberg, L. Wright, B. Dignen, M. Hogan. London : Pearson Education, 2020.
4. Business Partner B2. Workbook / I. Dubicka, L. Lansford. London : Pearson Longman, 2020. 64 p.
5. Emmerson P. The Business English Handbook. London : Macmillan, 2007. 130 p.
6. MacKenzie I. Business for Financial Sector. Cambridge : Cambridge University Press, 2008. 159 p.
7. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge : Cambridge University Press, 2002.
8. Богацкий І. С., Дюканова Н. М. Бізнес курс англійської мови: навчальний посібник. Київ : Логос, 2009. 352 с.

### **Додаткові**

1. Badger I., Pedley S. Everyday Business Writing. London : Pearson Education, 2003.
2. Brieger N., Sweeny S. The Language of Business English. New York : Prentice Hall, 1994.
3. Ebert R., Griffin R. Business Essentials. New York : Prentice Hall, 2011.
4. Fletcher J. Conducting Effective Interviews. London : Kogan Page Ltd, 1996.
5. Hollett V., Duckworth M. Business Objectives. Oxford : Oxford University Press, 2006. 191 p.
6. Tullis G., Trappe T. New Insights into Business. London : Pearson Longman, 2007.
7. Tullis G., Trappe T. Intelligent Business. London : Pearson Longman, 2005.
8. Бадан А. А., Гончаренко Т. Є. Міжкультурна комунікація. Харків : НТУ «ХПИ», 2000.
9. Гринько О. В. Ділова англійська мова. International Business. К. : МАУП, 2004.
10. Скебкова-Пабат М. А. Ділова англійська мова: Навчальний посібник. Львів: «Новий світ – 2000», 2009. 392 с.
11. Сухова А. В. Ділова англійська мова. Харків : НТУ «ХП», 2016.
12. Царьова С. О. Ділова англійська мова: Презентації. Харків : ХДПУ, 2000.

## **7. Додаткові ресурси**

1. <https://www.englishclub.com/business-english/>
2. <http://www.blairenglish.com/>
3. <https://www.businessenglishsite.com/business-english-test1.html>
4. <https://www.engvid.com/topic/business-english/>
5. <https://www.businessenglishpod.com/>
6. <https://www.thebalancecareers.com/how-to-format-a-business-letter-2062540>