



**АНГЛІЙСЬКА МОВА ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

**Викладач:** к. пед. н., доцент **Юдіна Ольга Володимирівна**  
**Кафедра:** ділової комунікації, 6-й корп. ЗНУ, ауд. 409 (4<sup>й</sup> поверх)  
**E-mail:** olga\_judina@ukr.net  
**Телефон:** (061) 289-41-06 (кафедра), 289-41-10 (деканат)  
**Інші засоби зв'язку:** Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

Освітня програма, рівень вищої освіти		Підприємництво та комерційна логістика, бакалавр				
Статус дисципліни		нормативна				
Кредити ECTS	3	Навч. рік	2020-2021	Рік навчання - 3	Тижні	15
Кількість годин	90	Кількість змістових модулів		4	Лекційні заняття – 0 Практичні заняття – 56 Самостійна робота – 34	
Вид контролю	залік					
Посилання на курс в Moodle			<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10643">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10643</a>			
Консультації:			особисті – понеділок, вівторок 11.45-12.45 або за домовленістю чи ел. поштою			

### ОПИС КУРСУ

Здатність ефективного спілкування іноземною мовою в академічному та професійному середовищі фахівців у галузі управління і адміністрування є важливою умовою для підвищення конкурентоспроможності менеджерів на ринку праці.

**Метою курсу** є формування англомовної професійної комунікативної компетентності, розширення знань фахової термінології та розвиток навичок користування широким тематичним словником функціональної лексики у галузі менеджменту, розвиток умінь двостороннього перекладу у межах тематики курсу. Курс допоможе поглибити теоретичні мовні знання та розвинути комунікативні вміння, вдосконалити перекладацьку компетентність відповідно до професійних потреб, що забезпечують адекватну мовленнєву поведінку у майбутній професійній діяльності; вдосконалити мовну компетентність (лексичну, граматичну, фонетичну), загальну компетенцію (декларативні знання й емпіричні знання з професійної сфери) і стратегії, які необхідні для ефективної участі у ситуаціях ділового міжкультурного спілкування;

### ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

**У разі успішного завершення курсу студент зможє:**

1. Спілкуватися іноземною мовою в усній і письмовій формі в академічному та професійному середовищі.
2. Реферувати, аналітично опрацьовувати та перекладати автентичні фахові тексти, використовуючи термінологічні двомовні словники та програмно-технічні засоби.
3. Створювати та організовувати ефективні комунікації та інформаційно-аналітичну діяльність в процесі управління іноземною мовою.
4. Аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення з використанням іноземного досвіду.
5. Вести ділове листування іноземною мовою.

### ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ



D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business course book. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.  
D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business Workbook. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.  
Evans V., Dooley J. Intermediate. Grammarway 2. Great Britain: Express Publishing, 2005. 192 p.  
Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови (довідник): Modern English Grammar (reference book). Київ : ТОВ "ВП Логос-М", 2016. 352 с.  
Черноватий Л.М., Карабан В.І. Практична граматики англійської мови з вправами: Базовий курс: Посібник для студентів вищих закладів освіти та середніх навчальних закладів з поглибленим вивченням англійської мови. Вінниця: Нова книга, 2007. 248 с.  
**+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).**

## **КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

### **Поточні контрольні заходи (max 60 балів):**

Поточний контроль передбачає:

- виконання вправ та завдань на практичних заняттях (виконання практичних завдань спілкування, складання та переклад ділових листів, виконання письмових лексико-граматичних вправ та завдань, аудіювання автентичних текстів. переклад фахових текстів), письмові контрольні роботи;
- контрольне тестування за результатами вивчення матеріалу кожної теми в системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle;
- усний та письмовий двосторонній переклад фахових автентичних текстів та ділових листів у процесі самостійної роботи;
- виконання завдань у процесі самостійної роботи в системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle;

### **Підсумкові контрольні заходи (max 40 балів):**

Підсумковий контроль передбачає 1 семестр (залік), 2 семестр (екзамен) у тестовій, письмовій та усній формі:

**Теоретичний підсумковий контроль** – тестування за результатами вивчення матеріалу курсу в системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle (**20 балів**)

#### **Підсумкове практичне завдання:**

переклад фахових текстів з української мови англійською мовою у письмовій формі (**20 балів**).

#### **Критерії оцінювання** (підсумковий контроль):

1. Тестування: 20 тестових завдань – 1 бал за кожну правильну відповідь (**20-0 балів**).
2. Переклад фахових текстів:

**20-17 балів** – переклад здійснено з високим ступенем лексико-граматичної та стилістичної правильності, з повнотою реалізації комунікативного наміру, точністю, лаконічністю, логічною зв'язністю висловлювань;

**16-11 балів** – переклад характеризує вміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації вимог щодо лексико-граматичної та стилістичної правильності;

**10-6 балів** – переклад демонструє вміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має помилки та неточності при реалізації вимог щодо лексико-граматичної та стилістичної правильності, логічної зв'язності висловлювань;

**5-1 бал** – переклад демонструє поверхове знання і розуміння основного програмного матеріалу, нечітке уявлення про об'єкт вивчення.

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ**  
**Силабус навчальної дисципліни**



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (max 60%)</b>			
Змістовий модуль 1	Групова робота на практичних заняттях, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, словниковий диктант, складання термінологічних словників.	тиждень 1,2,3	7%
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 1,2	3%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 3	5%
Змістовий модуль 2	Групова робота на практичних заняттях, аудіювання автентичних текстів. переклад фахових текстів, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, монологічне та діалогічне мовлення	тиждень 4,5,6	7%
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 4,5	3%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 6	5%
Змістовий модуль 3	Групова робота на практичних заняттях, виконання вправ та завдань з усного та письмового перекладу під час говоріння, читання, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, словниковий диктант, складання термінологічних словників.	тиждень 7, 8, 9	7%
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 7, 8	3%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 9	5%
Змістовий модуль 4	Групова робота на практичних заняттях, складання та переклад документів для ділових комунікацій, офіційних і ділових паперів, індивідуальне, фронтальне та групове опитування, словниковий диктант, складання термінологічних словників.	тиждень 10, 11,12 ,13	5 %
	Виконання вправ і завдань до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 10, 11,12	3%
	Письмова контрольна робота	тиждень 14	2%
	Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	тиждень 14	5%
<b>Підсумковий контроль (max 40%)</b>			
Підсумкове теоретичне завдання: <b>тестування (Moodle)</b>		тиждень 15	20%
Підсумкове практичне завдання: <b>письмовий переклад фахового тексту англійською мовою.</b>		тиждень 15	20%
<b>Разом</b>			<b>100%</b>



**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

**РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1-3 Практичне заняття 1-6	Career move	Групова робота: бліц-опитування, мозковий штурм, обговорення проблемних питань, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів. Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у CE3H Moodle ЗНУ	7
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	3
		Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	5
Змістовий модуль 2			
Тиждень 4-6 Практичне заняття 7-12	Describing companies	Колективно-групова робота: бліц-опитування, мозковий штурм, обговорення проблемних питань, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів. Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у CE3H Moodle ЗНУ	7
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у CE3H Moodle ЗНУ	3
		Тестування у CE3H Moodle ЗНУ	5



Змістовий модуль 3			
Тиждень 7-10 Практичне 13-20	Selling	Групова робота: обговорення проблемних питань, дискусія, виконання вправ та завдань спілкування, усний та письмовий переклад фахових текстів, ділових документів. Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у СЕЗН Moodle ЗНУ	7
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у СЕЗН Moodle ЗНУ	3
		Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	5
Змістовий модуль 4			
Тиждень 11-14 Практичне 21-28	Great ideas Successful meetings	Колективно-групова робота: робота в парах, в малих групах, «коло ідей», вирішення проблем спілкування. обговорення проблемних питань Діалогічне та монологічне мовлення, аудіювання. Див завдання та рекомендації у СЕЗН Moodle ЗНУ	5
		Письмова контрольна робота	2
		Прочитайте рекомендації, виконайте вправи і завдання до самостійної роботи у СЕЗН Moodle ЗНУ	3
		Тестування у СЕЗН Moodle ЗНУ	5
Тиждень 15	Підсумковий контроль (теоретичний)	Підсумкове теоретичне завдання: <i>тестування (Moodle)</i>	20
Тиждень 15	Підсумковий контроль (практичний)	Підсумкове практичне завдання: <i>письмовий переклад фахового тексту з української мови англійською мовою,</i>	20

### ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business course book. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.
2. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Pre-intermediate English business Workbook. New edition. Longman Group UK limited. 2013. 176 p.
3. Evans V., Dooley J. Intermediate. Grammarway 2. Great Britain: Express Publishing, 2005. 192 p.
4. Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови (довідник): Modern English Grammar (reference book). Київ : ТОВ "ВП Логос-М", 2016. 352 с.
5. Черноватий Л.М., Карабан В.І. Практична граматики англійської мови з вправами: Базовий курс: Посібник для студентів вищих закладів освіти та середніх навчальних закладів з поглибленим вивченням англійської мови. Вінниця: Нова книга, 2007. 248 с.

## РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ<sup>1</sup>

### **Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

*Відвідування усіх занять є обов'язковим.* Необхідно пам'ятати, що робота на практичних заняттях є передумовою формування професійно орієнтованої англомовної компетентності і головним критерієм оцінювання рівня знань, навичок та вмінь, тому необхідно брати активну участь у практичних заняттях. Усі заняття, пропущені без поважної причини, підлягають обов'язковому відпрацюванню. Відпрацювання здійснюється в консультаційні години викладача курсу відповідно до затвердженого розкладу консультацій викладача.

### **Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Необхідно добросовісно готуватися до усіх видів поточного та підсумкового контролю, своєчасно виконувати завдання до самостійної роботи. Всі завдання до самостійної роботи та виконання тестів поточного контролю мають бути виконані вчасно, у зазначений термін. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

### **Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**

Заборонено користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових контрольних завдань. Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

### **Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

---

<sup>1</sup> Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!



## ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.

**ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р.** (посилання на сторінку сайту ЗНУ)

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених *Кодексом академічної доброчесності ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методу проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9pknmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/yeds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті*: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються *Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/yeyfws9v>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: *Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

**ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.** Наукова бібліотека: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок – п'ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

**ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):** <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

- для студентів ЗНУ - [moodle.znu@gmail.com](mailto:moodle.znu@gmail.com), Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - [alexvasik54@gmail.com](mailto:alexvasik54@gmail.com), Василенко Олексій Володимирович

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**Центр інтенсивного вивчення іноземних мов:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**Центр німецької мови, партнер Гете-інституту:** <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**Школа Конфуція (вивчення китайської мови):** <http://sites.znu.edu.ua/confucius>