

# СИЛАБУС КУРСУ «АНГЛІЙСЬКА МОВА ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент організацій і адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Менеджмент організацій і адміністрування»  
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»,  
«Менеджмент готельно-курортного і туристичного  
сервісу», «Менеджмент міжнародного бізнесу»

Рівень вищої освіти: **бакалаврський**

Рік підготовки: 3-й

Семестр: 5

Кількість кредитів – 6, годин – 180.

Викладач: **Наумова Наталя Григорівна**,  
к. філол. н., доцент кафедри ділової комунікації

e-mail: [natalyanaumova@yahoo.com](mailto:natalyanaumova@yahoo.com)

[shmelanna1205@gmail.com](mailto:shmelanna1205@gmail.com)

[milalion@ukr.net](mailto:milalion@ukr.net)

[olga\\_judina@ukr.net](mailto:olga_judina@ukr.net)

[ritakorn28@gmail.com](mailto:ritakorn28@gmail.com)

[kurguzeyrodelavega@gmail.com](mailto:kurguzeyrodelavega@gmail.com)

[yanasd73@gmail.com](mailto:yanasd73@gmail.com)

тел.: 289-41-06

Консультації: ВТ, ЧТ, ПТ 11.00 – 13.00

## Резюме курсу

Курс висвітлює особливості ефективного фахового спілкування у галузі менеджменту і адміністрування, підприємницької діяльності.

**Метою викладання** навчальної дисципліни «Англійська мова ділової комунікації» є формування комунікативної компетентності у професійній та ситуативній сфері менеджменту і бізнесу.

Курс «Англійська мова ділової комунікації» *спирається на* знання і навички, отримані під час вивчення державної та іноземної мови за професійним спрямуванням, предметів циклу професійної підготовки. Курс «Англійська мова ділової комунікації» *тематично пов'язаний* з такими дисциплінами «Управління персоналом», «Самоменеджмент», «Формування іміджу підприємства», «Управління сталим розвитком підприємства», «Зовнішньоекономічний потенціал країн світу».

## Мета курсу

Метою курсу є набуття студентами згідно з вимогами освітньо-професійної програми таких **результатів навчання (компетентностей)**:

- професійно-комунікативної компетентності (здатність усної та писемної ділової комунікації іноземною мовою у професійній та соціально-культурній сферах, володіння фаховою термінологією іноземною мовою);

- соціокультурної компетентності (здатність розуміти і продукувати мовлення в конкретному соціокультурному контексті професійного спілкування) ;
- системної компетентності (здатність виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів якості, здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності);
- міжособистісної компетентності (позитивне ставлення до несхожості інших культур та здатність працювати у міжнародному середовищі).

**Основними завданнями курсу** «Англійська мова ділової комунікації» є набуття і вдосконалення навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в усній і письмовій формах в обсязі тематики, що зумовлена професійними потребами; вдосконалення вміння користуватися широким тематичним словником засвоєної функціональної лексики за фахом, його розширення та збагачення; вдосконалення навичок двостороннього перекладу, реферування та анотування спеціальних фахових текстів; вмінь сприймати, розуміти та використовувати лексико-граматичний матеріал у ситуаціях спілкування, реферування і анотування тексту разом із різноманітними засобами читання; вироблення вмінь проведення переговорів англійською мовою; вдосконалення навичок та вмінь здійснювати ділове листування англійською мовою.

У результаті вивчення **курсу** «Англійська мова ділової комунікації» студент зможе

- аналізувати ситуації спілкування та обмінюватися особистим досвідом фахової взаємодії англійською мовою, проводити обговорення проблем загального та професійно-орієнтованого характеру;
- перекладати з англійської на українську мову, висловлювання в межах тематики, яка передбачена програмою курсу;
- перекладати тексти у письмовій формі, використовуючи двомовні словники фахової лексики, електронні словники;
- робити аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійного спілкування; реферувати та анотувати англійськомовні джерела фахового характеру;
- вести англійськомовне комерційне листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання; складати у письмовій формі відповіді, запрошення, довідкові матеріали;
- проводити переговори, презентації та інші види ділових заходів.

#### **Організація навчання**

Вид заняття	Загальна кількість годин
Практичні	56
Самостійна робота	124

№ <i>змістового модуля</i>	К-ть годин	Вид контрольного заходу	К-ть балів за 1 контрольний захід	Усього балів	Термін виконання
<b>Змістовий модуль 1.</b> Управління торгівельною маркою ( <i>Brand Management</i> )	<b>18</b>	пояснення термінів за фахом іноземною мовою, виконання писемних завдань у системі <i>Moodle</i>	<b>1</b>  <b>5</b>	<b>1</b>  <b>5</b>	<b>I – II навчальний тиждень</b>
<b>Змістовий модуль 2.</b> Маркетинг торгівельної марки ( <i>Brand Marketing</i> )	<b>18</b>	непідготовлене монологічне та діалогічне мовлення,	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>III – IV навчальний тиждень</b>

		виконання писемних завдань у системі <i>Moodle</i>	5	5	
<b>Змістовий модуль</b> 3. Реклама (Advertising)	18	усні доповіді, непідготовлене монологічне та діалогічне мовлення, читання,  виконання писемних завдань у системі <i>Moodle</i> ,  творче завдання (обґрунтування необхідності додаткових заходів для підвищення ефективності рекламної компанії <i>Ways to Increase the Advertising Campaign Efficiency</i> )	1  5  3	2  5  3	V – VI навчальний тиждень
<b>Змістовий модуль</b> 4. Маркетинг спортивного одягу (Sportswear Marketing)	18	укладання фахових документів  виконання писемних завдань у системі <i>Moodle</i>	1  5	1  5	VII навчальний тиждень
<b>Змістовий модуль</b> 5. Маркетингові технології (Marketing Techniques)	18	пояснення термінів за фахом іноземною мовою  виконання писемних завдань у системі <i>Moodle</i>	1  5	1  5	VIII навчальний тиждень
		Самостійне проходження тесту за матеріалом змістових модулів 1 – 5 у системі <i>Moodle</i>	5	5	Тиждень першого модульного контролю
<b>Змістовий модуль</b> 6. Рекламні контракти із зірками (Endorsement)	18	оформлення ділової кореспонденції  презентація	1  2	1  2	IX навчальний тиждень
<b>Змістовий модуль</b> 7. Маркетингові комунікації	18	Читання  виконання писемних завдань у системі	1  5	1  5	X навчальний тиждень

(Marketing Communication)		Moodle			
<b>Змістовий модуль 8.</b> Подання скарги (Making a Complaint)	<b>18</b>	укладання фахових документів виконання писемних завдань у системі Moodle	<b>1</b> <b>5</b>	<b>1</b> <b>5</b>	<b>XI навчальний тиждень</b>
<b>Змістовий модуль 9.</b> Презентації (Presentations)	<b>18</b>	усні доповіді презентація виконання писемних завдань у системі Moodle	<b>1</b> <b>2</b> <b>5</b>	<b>1</b> <b>2</b> <b>5</b>	<b>XII навчальний тиждень</b>
<b>Змістовий модуль 10.</b> Цільова аудиторія (Target Audience)	<b>18</b>	пояснення термінів за фахом іноземною мовою  творче завдання/ есе (вплив культурних особливостей регіону на ефективність реклами)	<b>1</b>  <b>3</b>	<b>1</b>  <b>3</b>	<b>XIII навчальний тиждень</b>
		Самостійне проходження тесту за матеріалом змістових модулів 6 – 10 у системі Moodle	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>Тиждень другого модульного контролю</b>
		Контрольне тестування за вивченим матеріалом (проводиться по завершенню вивчення курсу в електронному/ письмовому вигляді)	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>Заліковий тиждень</b>
		Участь у науковій конференції із публікацією результатів дослідження англійською мовою або отримання сертифікату успішного проходження міжнародного курсу за фахом англійською мовою або участь у роботі англomовної проектної групи ЗНУ із подальшою	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>Протягом семестру</b>

		zareestrovanoju uchastju u konkursi za fachom			
--	--	-----------------------------------------------------	--	--	--

### Оцінювання

Дисципліна містить 10 змістових модулів, які відповідають двом атестаціям. Кожна атестація передбачає ряд поточних контрольних заходів та рубіжний захід. За кожний вид поточного контролю студент отримує бальні оцінки, які складаються разом в межах першої чи другої атестації і становлять загальну оцінку за поточний контроль. Одержання студентом мінімальної бальної оцінки за кожну з двох атестацій є обов'язковою умовою його допуску до заліку з дисципліни.

Для допуску до складання заліку студент повинен набрати протягом семестру мінімум 35 балів.

Поточний контроль передбачає: непередбачене монологічне та діалогічне мовлення, усні доповіді, читання, переклад, пояснення термінів за фахом іноземною мовою, оформлення ділової кореспонденції, укладання фахових документів, виконання писемних завдань у системі *Moodle*, презентацію за фахом, творче завдання (есе, обґрунтування, тези).

Рубіжний контроль передбачає контрольне тестування за результатами вивчення матеріалу *змістових модулів 1 – 5* (проводиться по завершенню вивчення модуля 5), матеріалу *змістових модулів 6 – 10* (проводиться по завершенню вивчення модуля 10).

Підсумковий контроль передбачає семестровий залік у формі контрольного тестування за вивченим матеріалом і виконання залікового усного завдання із фахової комунікації.

№	Вид контрольного заходу/ кількість контрольних заходів/ кількість балів	Кількість контрольних заходів	Кількість балів за 1 захід	Усього балів
1	Виконання різних типів вправ та завдань на практичних заняттях в межах вивчення матеріалу курсу:			60
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• непередбачене монологічне та діалогічне мовлення,</li> <li>• усні доповіді,</li> <li>• читання, переклад, пояснення термінів за фахом іноземною мовою,</li> <li>• оформлення ділової кореспонденції,</li> <li>• укладання фахових документів,</li> </ul>	2 2 2 2 2	1 1 1 1 1	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• писемні завдання у системі <i>Moodle</i> (лексико-граматичні вправи, аудіювання, реферування, відповіді на проблемні питання, писемні доповіді)</li> </ul>	8	5	40

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• презентація за фахом</li> <li>• творче завдання</li> </ul>	2 2	2 3	4 6
2		Самостійне проходження тесту за матеріалом змістових модулів 1, 2 у системі <i>Moodle</i>	1	5	5
3		Самостійне проходження тесту за матеріалом змістових модулів 3, 4 у системі <i>Moodle</i>	1	5	5
4	Підсумковий контроль- залік	Контрольне тестування за вивченим матеріалом (проводиться по завершенню вивчення курсу в електронному/ письмовому вигляді).  Участь у науковій конференції із публікацією результатів дослідження англійською мовою або отримання сертифікату успішного проходження міжнародного курсу за фахом англійською мовою або участь у роботі англомовної проєктної групи ЗНУ із подальшою зареєстрованою участю у конкурсі за фахом	1	20  10	30
Усього			25		100

### Критерії оцінювання

*Відповіді на проблемні питання, усні та писемні доповіді:*

1 бал для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована, не містить граматичних помилок та фонетичних похибок, особливо при вимові фахових термінів.

0,5 бала для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому вірна, але містить лексичні та граматичні похибки, терміни не вимовляються чітко.

*Непідготовлене діалогічне мовлення:*

1 бал для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована, не містить граматичних помилок та фонетичних похибок, особливо при вимові фахових термінів, продемонстровано здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності разом із вмінням працювати у колективі та команді.

0,5 бала для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому вірна, але містить лексичні та граматичні похибки, слабкий зв'язок у взаємодії за фахом.

*Читання:*

1 бал для денної форми та 3-4 для заочної форми – відповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована, не містить граматичних помилок та фонетичних похибок,

особливо при вимові фахових термінів. Висока здатність працювати самостійно і автономно.

0,5 бала для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому вірна, але містить лексичні та граматичні похибки, терміни чітко не позначені, слабка здатність працювати у міжнародному середовищі з іншомовними фаховими джерелами.

*Аудіювання:*

1 бал для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь не містить граматичних помилок та фонетичних похибок, особливо при вимові фахових термінів, наявне вміння здійснювати комунікаційну діяльність іноземною мовою за фахом.

0,5 бала для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому вірна, але відсутня повноцінна здатність працювати з інформацією, особливо в глобальних комп'ютерних мережах.

*Реферування:*

1 бал для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована, не містить граматичних помилок та фонетичних похибок, особливо при вимові фахових термінів. Демонструється позитивне ставлення до несхожості інших культур.

0,5 бала для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому вірна, але містить лексичні та граматичні похибки, слабка здатність до критики.

*Оформлення ділової кореспонденції, укладання фахових документів:*

1 бал для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована як результат здатності працювати самостійно і автономно, не містить граматичних помилок та фонетичних похибок, особливо при вимові фахових термінів.

0,5 бала для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому вірна, але містить лексичні та граматичні похибки, терміни не вимовляються чітко. Слабке уміння обґрунтовувати управлінські рішення та спроможність забезпечувати їх правомочність.

*Презентація:* 2 бали для денної форми та 3-4 для заочної форми.

2 бали для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована, без помилок, зміст теми повністю розкрито, продемонстровано вміння реалізовувати проект.

1 бал для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому логічно структурована, але містить лексичні та граматичні похибки.

*Творче завдання:*

3 бали для денної форми та 3-4 для заочної форми – доповідь чітка, обґрунтована, логічно структурована, без помилок, зміст теми повністю розкрито, продемонстровано вміння реалізовувати проект.

2 бали для денної форми та 2-3 для заочної форми – твір в цілому логічно структурований, містить ключові терміни за фахом між тим зміст теми розкрито не повністю, мають місце лексичні та граматичні похибки.

1 бал для денної форми та 2-3 для заочної форми – доповідь в цілому логічно структурована, але містить лексичні та граматичні похибки.

***Підсумковий контроль: залік***

Залік проводиться у формі контрольного тестування за вивченим матеріалом у системі *Moodle* по завершенню вивчення курсу в електронному/ письмовому вигляді.

1. Підсумкове тестування за вивченим матеріалом курсу:  
0,5 бала за кожну правильну відповідь (всього 40 питань на знання професійної термінології англійською мовою.);
2. Підготовка презентацій/ проекту/ участь в науковій конференції з публікацією результатів дослідження англійською мовою;  
2 бали – за кожну правильно наведену дефініцію термінологічного словосполучення (до 10 термінів або сталих словосполучень).
- 10 балів – завдання виконано відповідно вимогам до оформлення, із використанням професійної термінології, без лексико-граматичних помилок.
- 9-6 балів – завдання виконано у повному обсязі, але присутні неістотні неточності та незначні лексико-граматичні помилки.
- 5 балів – завдання виконано із суттєвими лексико-граматичними помилками.
- 4 бали – завдання виконано частково з лексико-граматичними помилками без використання професійної термінології.
- 3-2 бали – завдання виконано не повністю, із значними лексико-граматичними помилками. Навчальний матеріал опановано фрагментарно. Тематика виконаної проектної роботи віддалено корелюється із тематикою курсу, що вивчається.

За наявності підтвердження участі у науковій конференції із публікацією результатів дослідження англійською мовою або отримання сертифікату успішного проходження міжнародного курсу за фахом англійською мовою або офіційної реєстрації результатів роботи англomовної проектної групи ЗНУ до участі у міжнародних грантових програмах додаються бали відповідно зазначеним критеріям.

Заборгованості по усіх видах поточного контролю студент повинен ліквідувати до початку залікового тижня.

#### Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль знань		Залік		Сума
Рубіжний контроль 1	Рубіжний контроль 2	20	10	100
<i>Змістові модулі 1 – 5</i>	<i>Змістові модулі 6 – 10</i>			
35	35			

#### 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)		



### **Правила гри**

Вивчення курсу «Англійська мова ділової комунікації» передбачає обов'язкове відвідування практичних занять, а також самостійну роботу студента разом із виконанням поточних та тестових завдань у системі *Moodle*.

Самостійна робота студентів передбачає виконання низки зазначених завдань згідно тематичного плану вивчення дисципліни.

Контроль самостійної роботи здійснюється через систему *Moodle* та за результатами перевірки відправлених на електронну пошту або поданих на кафедру робіт. У разі необхідності письмові роботи надсилаються на електронну пошту викладача [natalyanaumova@yahoo.com](mailto:natalyanaumova@yahoo.com), [shmelanna1205@gmail.com](mailto:shmelanna1205@gmail.com), [milalion@ukr.net](mailto:milalion@ukr.net), [olga\\_judina@ukr.net](mailto:olga_judina@ukr.net), [ritakorn28@gmail.com](mailto:ritakorn28@gmail.com), [kurguzeyrodelavega@gmail.com](mailto:kurguzeyrodelavega@gmail.com), [yanasd73@gmail.com](mailto:yanasd73@gmail.com).

У разі пропуску занять з поважної причини (підтвердженої відповідними довідками), студент може відпрацювати заняття.

### **Умови вивчення курсу:**

- обов'язкове відвідування занять;
- активність під час практичних занять;
- підготовка до занять, виконання домашнього завдання і СРС;
- надання викладачеві завдань у встановлені терміни;
- відкритість та доброзичливість, толерантність;
- конструктивність і зворотний зв'язок на заняттях;
- пунктуальність і сумлінність;

### **Неприпустимо:**

- не відвідувати заняття без поважних причин;
- запізнюватися на заняття (при запізненні не більше, ніж на 15 хв., студент може зайти в аудиторію і зайняти місце, не привертаючи до себе зайвої уваги; при запізненні більше, ніж на 15 хв., студент на заняття не допускається);
- користуватися мобільними телефонами під час занять;
- здавати завдання викладачеві пізніше зазначеного терміну (завдання, які не надані в зазначені терміни, не оцінюються викладачем);
- списувати при складанні тестів. За списування на контрольному заході студент видаляється з аудиторії і йому виставляється 0 балів;

Якщо в силу будь-яких поважних причин ви були відсутні під час проведення контрольного заходу, вам надається можливість пройти його у додатково визначений викладачем час, в іншому випадку ви одержуєте «0» балів.

У випадку проведення занять дистанційно на платформі Skype або Zoom всі учасники вмикають власний звук для відповіді лише за сигналом викладача для уникнення додаткових шумів. Консультації он-лайн у режимі реального часу проводяться із питань студентів у групах Viber, WhatsApp, Telegram виключно у робочий час за попередньо узгодженим графіком.