

**Силабус
освітнього компоненту ВК**

Ділова іноземна мова

Назва дисципліни:	Ділова іноземна мова
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Сторінка курсу в Moodle:	https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=6187
Обсяг освітнього компоненту	3 кредити (90 годин)
Форма підсумкового контролю	залік
Консультації:	за графіком
Назва кафедри:	кафедра іноземних мов
Мова викладання:	англійська, українська
Керівник курсу:	доц. Борзенко Олександра Павлівна
Контактний телефон:	(057) 707-37-21
E-mail:	inmov.department@gmail.com

Короткий зміст освітнього компоненту:

Метою є розвиток комунікативних мовленнєвих компетентностей в рамках ділового дискурсу для ефективного спілкування в професійному середовищі.

Предмет: комунікативні навички ділового спілкування іноземною мовою; моделювання спілкування в ситуаціях, що зумовлені професійно-орієнтованими потребами.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

розвиток умінь ділового спілкування, ведення переговорів, участі в дискусіях, виступах; вивчення видів і форм ділових контактів, етики ділового спілкування; формування мовних умінь і навичок, необхідних для ведення ділової кореспонденції й комунікації.

Передумови для вивчення освітнього компоненту: для успішного оволодіння дисципліною студенти повинні оперувати знаннями, навичками та вміннями, отриманими у ході вивчення курсів: Культура мовлення фахівця-філолога, Особливості професійного спілкування країн світу, Українська мова (за професійним спілкуванням), Історія та культура України, Вступ до мовознавства, Практичний курс англійської мови.

Компетентності, яких набуває здобувач:

Загальні компетентності:

Здатність працювати в команді та автономно.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові) компетентності:

Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

Здатність до організації ділової комунікації.

Результати навчання відповідно до освітньої програми:

Вільно спілкуватися з професійних питань з фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно і письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати і систематизувати.

Співпрацювати з колегами, представниками інших культур і релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

Тематичний план

№ теми	Назва тем (ЛК, ЛР, ПР, СЗ, СР)	Кількість годин
		очна
1	ПР Привітання. Прощання. Знайомство.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
2	ПР Світська бесіда. Завершення розмови.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
3	ПР Телефонна розмова. Як відправити факс.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
4	ПР Електронна пошта. Ділові листи.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
5	ПР Типи зустрічей. Етикет зустрічей.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
6	ПР Виступ із презентацією на зустрічі. Управління часом.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
7	ПР Переговори. Ділове спілкування в різних культурах.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
8	ПР Організація поїздки. Основні речі для подорожі.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
9	ПР Працевлаштування. Співбесіда. Написання резюме.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
10	ПР Облаштування робочого місця.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	4
11	ПР Витрати під час ділової поїздки. Операції з грошима.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	3
12	ПР Бронювання готелю під час ділової подорожі.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	3
13	ПР Ділове листування. Написання поштових та електронних ділових листів.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	3
14	ПР Особливості ділових авіаподорожей.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	3
15	ПР Особливості ділових подорожей залізницею.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	3
16	ПР Ділове відрядження. Поради щодо планування ділових подорожей.	2
	СР Робота з методичними матеріалами за темою.	3
Усього за семестр		90

Методи навчання, форми і методи оцінювання:

МН1 – комунікативний метод (здійснення інтерактивної діяльності, навчальна дискусія, пояснення);

МН2 – практичний метод (виконання практичних завдань, написання наукових робіт);

МН3 – аудіо-візуальний метод (зорова невербальна наочність, сприйняття мови на слух: ілюстрації, аудіо, відео);

МН4 – метод спостереження (цілеспрямоване сприйняття мовних та мовленнєвих явищ, їх імітація та практична реалізація);

МН5 – самостійна робота як метод навчання (самостійне опрацювання теоретичного матеріалу з метою його практичного використання).

Форми та методи оцінювання:

Опитування, перевірка виконання вправ і завдань, написання самостійних робіт, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, поточне тестування, модульне тестування, залік.

Система оцінювання та вимоги:**Поточна успішність**

1 Поточна успішність здобувачів за виконання навчальних видів робіт на навчальних заняттях і за виконання завдань самостійної роботи оцінюється за допомогою чотирибальної шкали оцінок з наступним перерахуванням у 100-бальною шкалу. Під час оцінювання поточної успішності враховуються всі види робіт, передбачені навчальною програмою.

1.1 Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання, виконання та оформлення практичної роботи.

2 Оцінювання поточної успішності здобувачів вищої освіти здійснюється на кожному практичному занятті (лабораторному чи семінарському) за чотирибальною шкалою («5», «4», «3», «2») і заносяться у журнал обліку академічної успішності.

– «відмінно»: здобувач бездоганно засвоїв теоретичний матеріал, демонструє глибокі знання з відповідної теми або навчальної дисципліни, основні положення;

– «добре»: здобувач добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;

– «задовільно»: здобувач в основному опанував теоретичні знання навчальної теми, або дисципліни, орієнтується у першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, невпевнено відповідає на додаткові питання, не має стабільних знань; відповідаючи на питання практичного характеру, виявляє неточність у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою професією;

– «незадовільно»: здобувач не опанував навчальний матеріал теми (дисципліни), не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та

рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

3 Підсумковий бал за поточну діяльність визнається як середньоарифметична сума балів за кожне заняття, за індивідуальну роботу, поточні контрольні роботи за формулою:

$$K^{поточ} = \frac{K1 + K2 + \dots + Kn}{n},$$

де $K^{поточ}$ – підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю;
 $K1, K2, \dots, Kn$ – оцінка успішності n -го заходу поточного контролю;
 n – кількість заходів поточного контролю.
 Оцінки конвертуються у бали згідно шкали перерахунку (таблиця 1).

Таблиця 1 – Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу

4- бальна шкала	100- бальна шкала	4- бальна шкала	100- бальна шкала	4- бальна шкала	100- бальна шкала	4- бальна шкала	100- бальна шкала
5	100	4,45	89	3,90	78	3,35	67
4,95	99	4,4	88	3,85	77	3,3	66
4,9	98	4,35	87	3,80	76	3,25	65
4,85	97	4,3	86	3,75	75	3,2	64
4,8	96	4,25	85	3,7	74	3,15	63
4,75	95	4,20	84	3,65	73	3,1	62
4,7	94	4,15	83	3,60	72	3,05	61
4,65	93	4,10	82	3,55	71	3	60
4,6	92	4,05	81	3,5	70	від 1,78 до 2,99	від 35 до 59
						повторне складання	
4,55	91	4,00	80	3,45	69	від 0 до 1,77	від 0 до 34
4,5	90	3,95	79	3,4	68	повторне вивчення	

Підсумкове оцінювання

1 Здобувач вищої освіти отримує залік на останньому занятті з дисципліни за результатами поточного оцінювання. Середня оцінка за поточну діяльність конвертується у бали за 100-бальною шкалою, відповідно до таблиці перерахунку (таблиця 1).

Здобувачі вищої освіти, які мають середню поточну оцінку з дисципліни нижче ніж «3» (60 балів), на останньому занятті можуть підвищити свій поточний бал шляхом складання тестів з дисципліни.

Оцінювання знань здобувачів шляхом тестування здійснюється за шкалою:

- «Відмінно»: не менше 90 % правильних відповідей;
- «Дуже добре»: від 82 % до 89 % правильних відповідей;
- «Добре»: від 74 % до 81 % правильних відповідей;
- «Задовільно»: від 67 % до 73% правильних відповідей;
- «Задовільно достатньо»: від 60 % до 66 % правильних відповідей;
- «Незадовільно»: менше 60 % правильних відповідей.

2 Умовою отримання заліку є:

- відпрацювання всіх пропущених занять;
- середня поточна оцінка з дисципліни не нижче «3» (60 балів).

3 За виконання індивідуальної самостійної роботи та участь у наукових заходах

здобувачам нараховуються додаткові бали.

3.1 Додаткові бали додаються до суми балів, набраних здобувачем вищої освіти за поточну навчальну діяльність (для дисциплін, підсумковою формою контролю для яких є залік), або до підсумкової оцінки з дисципліни, підсумковою формою контролю для якої є екзамен.

3.2 Кількість додаткових балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їх об'єму та значимості:

– призові місця з дисципліни на міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 20 балів;

– призові місця з дисципліни на всеукраїнських олімпіадах – 20 балів;

– участь у міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 15 балів;

– участь у міжнародних / всеукраїнських наукових конференціях студентів та молодих вчених – 12 балів;

– участь у всеукраїнських олімпіадах з дисципліни – 10 балів;

– участь в олімпіадах і наукових конференціях ХНАДУ з дисципліни – 5 балів;

– виконання індивідуальних науково-дослідних (навчально-дослідних) завдань підвищеної складності – 5 балів.

3.3 Кількість додаткових балів не може перевищувати 20 балів.

4 Результат навчання оцінюється:

– за двобальною шкалою (зараховано/не зараховано) згідно з таблицею 2;

– за 100-бальною шкалою (для диференційованого заліку) згідно з таблицею 3.

Підсумкова оцінка разом з додатковими балами не може перевищувати 100 балів.

Таблиця 2 – Шкала переведення балів у національну систему оцінювання

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою
від 60 балів до 100 балів	зараховано
менше 60 балів	незараховано

Рейтингова оцінка з дисципліни та її переведення в оцінки за національною шкалою і шкалою ECTS здійснюється згідно з Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ХНАДУ.

Таблиця 3 – Шкала оцінювання знань здобувачів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Критерії
	екзамен	залік		
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
80–89	Добре	Зараховано	B	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального
75-79			C	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками
67-74	Задовільно		D	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки
60–66			E	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального
35–59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання)
0–34	Неприйнятно		F	Теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, усі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значущого підвищення якості виконання навчальних завдань (з обов'язковим повторним курсом)

Політика курсу:

— освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування практичних занять, а також самостійну роботу;

- самостійна робота передбачає вивчення окремих тем навчальної дисципліни, які винесені відповідно до програми на самостійне опрацювання, або ж були розглянуті стисло;
- всі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача;
- під час вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні дотримуватись правил академічної доброчесності, викладених у таких документах: «Правила академічної доброчесності учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_dobroch_1.pdf), «Академічна доброчесність. Перевірка тексту академічних, наукових та кваліфікаційних робіт на плагіат» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_85_1_01.pdf), «Морально-етичний кодекс учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_MEK_1.pdf).

Рекомендована література:

1.1 Скребкова-Пабат М.А. Ділова англійська мова: навч. посібник. Львів: Новий Світ-2000, 2020. 392 с.

1.2 Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова: навч. посібник. Дніпро: ПП Вахмістров О.Є., 2023. 268 с.

Додаткові джерела:

2.1 Hughes J., Naunton J. Business Result Intermediate Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2020. 159 p.

2.2 Taylor J., Zeter J. Career Paths Business English. Express Publishing, 2023. 39 p.

Інформаційні ресурси:

3.1 Курс розмовної англійської мови
https://www.youtube.com/playlist?list=PL7A12je0LT5WM1YQfSMI2wYN5ao9f_VRs

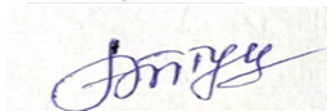
3.2 <https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=6187>

Розробник
 силабусу навчальної
 дисципліни



Олександра БОРЗЕНКО

Завідувач кафедр
 іноземних мов



Анастасія ПТУШКА