

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі
Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра іноземних мов природничо-математичних
спеціальностей

СИЛАБУС

нормативного навчального компонента

ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

підготовки магістра

спеціальності 051 «Економіка»

освітньо-професійної програми – Економіка довкілля і природних ресурсів

Луцьк – 2022

**Силабус навчальної дисципліни ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ ІНОЗЕМНОЮ
МОВОЮ** підготовки магістра, галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові
науки», за освітньо-професійною програмою «Економіка довкілля і природних
ресурсів»

Розробники:

Книш Т. В., доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних
спеціальностей, доцент

Хникіна О. О., доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних
спеціальностей, доцент

Гончар К. Л., доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних
спеціальностей, доцент

Тригуб Г. В., доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних
спеціальностей, доцент

Силабус погоджено:

Гарант ОПП Економіка довкілля та
Природних ресурсів



Якимчук А.Ю.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри іноземних
мов природничо-математичних спеціальностей

протокол № 1 від 29.08. 2022 р.



Завідувач кафедри:

доц. Хникіна О. О.

© Книш Т.В., 2022р.

© Гончар К. Л., 2022 р.

© Тригуб Г. В., 2022 р.

© Хникіна О. О., 2022 р.

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» Спеціальність 051 «Економіка» Освітньо-професійна програма: Економіка довкілля і природних ресурсів Освітній рівень: Магістр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання – 1-ий
		Семестр – 2-ий
		Лекції – 6 год.
		Практичні – 40 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота – 66 год.
		Консультації – 8 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання		Англійська

II. Інформація про викладачів

Прізвище, ім'я, по батькові – **Книш Тетяна Валентинівна**
 Науковий ступінь – кандидат педагогічних наук
 Вчене звання – доцент
 Посада – доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних спеціальностей
 Контактна інформація: +38-0667816945, tatanaknis@gmail.com
 Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

Прізвище, ім'я, по батькові – **Хникіна Оксана Олександрівна**
 Науковий ступінь – кандидат філологічних наук
 Вчене звання – доцент
 Посада – доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних спеціальностей
 Контактна інформація: +38-050-673-62-36, likhach.oks@vnu.edu.ua
 Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

Прізвище, ім'я, по батькові – **Гончар Катерина Леонідівна**
 Науковий ступінь – кандидат філологічних наук
 Вчене звання – доцент
 Посада – доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних спеціальностей
 Контактна інформація: +38-050-228-06-99, katyagonchar@vnu.edu.ua
 Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

Прізвище, ім'я, по батькові – **Тригуб Галина Василівна**
 Науковий ступінь – кандидат психологічних наук
 Вчене звання – доцент
 Посада – доцент кафедри іноземних мов природничо-математичних спеціальностей
 Контактна інформація: +38-066-144-20-76, galya.trigub@vnu.edu.ua
 Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу.

Дисципліна Ділова комунікація іноземною мовою належить до циклу дисциплін загальної підготовки студентів за освітнім рівнем Магістр. Вона забезпечує формування в магістрів науково-дослідницької професійно-орієнтованої компетентності та передбачає оволодіння культурою ділового письма та спілкування іноземною мовою (англійською) з урахуванням канонів сучасного ділового дискурсу та розвитку особливостей навколишнього середовища.

2.Пререквізити.

2.1. Пререквізити. Передумовою вивчення дисципліни є курс Мікроекономіка, Макроекономіка, Економіка підприємства.

2.2. Постреквізити. Вивчення дисципліни сприятиме кращому засвоєнню дисциплін: професійно-орієнтованого спрямування освітньо-професійної програми Економіка довкілля та природних ресурсів.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

Мета дисципліни: вивчення особливостей функціонування іноземної мови у діловій писемній та усній комунікації, засвоєння специфіки ділового письма, читання, слухання, говоріння через ознайомлення із сучасними оригінальними текстами різних жанрів, виявлення їхніх структурних, змістовних, мовних, комунікативних і риторичних рис; удосконалення умінь і навичок продукувати якісні тексти фахового спрямування іноземною мовою, грамотно їх оформлювати для підвищення ефективності професійної діяльності магістра.

Основні *завдання* вивчення дисципліни Ділова комунікація іноземною мовою:

- усвідомлено розуміти специфіку іноземної ділової комунікації;
- ефективно використовувати іноземну мову для здобуття і передавання фахової інформації;
- самостійно критично мислити, аналізувати і синтезувати, оцінювати здобуту інформацію;
- анотувати та реферувати іноземну і україномовну літературу за фахом іноземною мовою;
- репрезентувати результати власних досліджень іноземною мовою у письмовій формі;
- продукувати і грамотно оформлювати тексти іноземною мовою відповідно до сучасних вимог;
- демонструвати високу культуру ділового спілкування іноземною мовою.

4. Результати навчання (компетентності).

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті вивчення курсу Ділова комунікація іноземною мовою набудуть таких компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (Фахові) компетенції:

СК2.Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

Програмні результати навчання (ПРН):

3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

5. Освітня карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Формування компетентностей та програмних результатів навчання			Рекомендовані джерела	Кількість годин	Вид навчальної діяльності	Форми і методи навчання	Оцінювання роботи, бали
	ЗК	СК	ПРН					
Theme 1. Communication fundamentals.	ЗК1 2	СК2	ПРН	[1-9]	2	Лекція	Лекція- презентація	–
					4	Практичне заняття	Усне опитування, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					–	Консультація	х	–
Theme 2. The Foundations of Business Communication	ЗК1, ЗК5		ПРН	[1-9]	2	Лекція	Лекція- презентація	–
					4	Практичне заняття	Усне опитування, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					–	Консультація	х	–
Theme 3. Interpersonal communication and Team Skills	ЗК1	СК2	ПРН	[1-9]	2	Лекція	Лекція- презентація	–
					4	Практичне заняття	Усне опитування, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 4. Business Ethics. Business Etiquette.	ЗК1 2	СК2	ПРН ПР5	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, кейси, робота в групах, тести	4
					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 5. Intercultural Communication.	ЗК5		ПР5	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, практичні задачі, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 6. Using Technology in Business Communication	ЗК1, ЗК5	СК2	ПР5	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, робота в групах, тести	4
					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 7. Preparing Reports, Meetings and Presentations	ЗК5	СК2	ПРН ПР5	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4

					6	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 8. Business Writing: Planning and Organizing	3K5	СК2	ПП03	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, практичні задачі, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					8	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 9. Business Correspondence	3K1	СК2	ПП5	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, практичні задачі, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					8	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Theme 10. Employment Communication	35		ПП5	[1-9]	4	Практичне заняття	Усне опитування, практичні задачі, кейси, індивідуальна робота, робота в групах, тести	4
					8	Самостійна робота	Підготовка презентацій	–
					1	Консультація	х	–
Захист проєкту (Business Idea Pitch)					х			60
Поточний контроль					Практичні заняття			40
					Захист проєкту (Business Idea Pitch)			60
Загальна кількість балів								100

6. Завдання для самостійного опрацювання. Самостійна робота з навчальної дисципліни передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу та бізнес-кейси.

IV. Політика оцінювання

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань студентів розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів ВНУ імені Лесі Українки (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_orhanizatsiiu_provedennia_%20pot_kontroliu_u_formikompiuternoho_testuvanni.pdf).

Політика викладача щодо студента ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Студенти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, за погодженням із керівником курсу.

Під час вивчення навчальної дисципліни при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на навчальних заняттях;
- виконання контрольних робіт;

- за написання ділових листів,
- виконання проєктів та презентацій з курсу.

Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultativ_navchannia_formalnoi.pdf).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення студента з іншого навчального закладу; під час поновлення студента на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час здобуття студентом ступеня вищої освіти у двох і більше навчальних закладах або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації.

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту загалом, так і його окремому розділу, темі (темам) тощо, які передбачені силабусом навчальної дисципліни.

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОПП. У межах навчального року на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не більше ніж 5 кредитів.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/Polozhennya-pro-zapobigannya-plagiatu.pdf>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях з дисципліни або прописує на інтернет-платформі курсу. Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового семестрового контролю – залік.

Якщо студент успішно виконав запропоновані викладачем завдання й отримав підсумкову семестрову оцінку не меншу, ніж 60 балів, то за згодою студента вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з навчальної дисципліни. У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажанням підвищити рейтинг, студент може добрати бали на заліку, виконавши певний вид робіт (здати одну із тем, перездати якусь тему, виконати завдання).

VI. Шкала оцінювання

Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітніх компонентів, де формою контролю є іспит

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітніх компонентів, де формою контролю є залік

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перескладання)

Оцінювання здійснюється згідно Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Загальна оцінка за курс складається як алгебраїчна сума оцінок за кожен з двох модулів: поточне тестування (практичні заняття, самостійна робота); контрольні роботи наприкінці кожного змістового модуля.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою ECTS. На оцінку завдань модуля I відводиться 40 балів, модуля II – 60 балів.

Модуль I передбачає перевірку якості засвоєння теоретичного курсу, виконання практичних робіт безпосередньо на заняттях. Загальна кількість тем цього модуля становить 6 (3 – I змістовий модуль, 3 – II змістовий модуль). Кожна з тем I і II змістового модуля оцінюється від 0 до 10 балів.

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента із сумарної кількості балів за виконання завдань за ці види роботи. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **40**.

Модуль II передбачає перевірку підсумкових знань і вмінь студентів шляхом написання контрольних робіт. Оцінка за модуль II виставляється за виконання студентом 2 контрольних робіт (по кожному із змістових модулів), які передбачають перевірку теоретичних знань. Контрольні роботи оцінюються за 30-бальною шкалою.

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу.

У разі відсутності з поважної причини на практичному занятті знання студента оцінюють за результатами усного опитування по темі, що, зокрема, визначає рівень володіння тематичними термінами та ключовими поняттями.

Якщо студент хоче покращити підсумковий бал за аудиторну роботу, пропонується підготовка та захист презентації на одну із запропонованих тем (на вибір), або написання тез.

VII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

(А. Методичне забезпечення. В. Основна література. С. Додаткова література D. Інтернет-ресурси)

A.

1. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. English for Business Communication (Ділова Комунікація Англійською Мовою) : навч.-метод. розробка. Луцьк, Вежа-Друк, 2022

2. Гончар К. Л., Тригуб Г. В., Хникіна О. О. Practical Course of English for Business Communication (for independent work) = Практикум з Ділової Комунікація Англійською Мовою (для самостійної роботи) : навч.-метод. розробка. Луцьк, Вежа-Друк, 2022

B.

Thill, John V. & Courtland L. Bovée. (2017). Excellence in Business Communication, 12th edition. Boston : Pearson, 2017.

Newman, Amy. (2017). Business Communication: In Person, In Print, Online, Tenth Edition. Boston, 2017, 505 p.

C.

McCarthy, Michael & O'Dell, Felicity. (2015). English Collocations in Use (Edition with answers) Intermediate, Upper-intermediate. Cambridge: CUP.

Powell, Mark. (2012). Presenting in English. How to Give Successful Presentations, Boston: Thomson-Heinle.

McLean, S. (2005). The basics of interpersonal communication. Boston, MA: Allyn & Bacon.

McCarthy McCarthy & O'Dell, Felicity. (2014). English Phrasal Verbs in Use Intermediate (Edition with answers). Cambridge: CUP.

Simon Sweeney (2003) English for Business Communication Second Edition Cambridge University Press, 2003

D.

Bruckmann, Clive G., Hartley, Peter. Business Communication
<https://www.biblio.com/book/business-communication-clive-g-bruckmannpeter>

hartley/d/1037678794

Guffey, Mary Ellen, Loewy Dana. (2011). Business Communication: Process & Product. 7th Edition. <https://www.amazon.com/Business-Communication-Mary-Ellen-Guffey/dp/1305957962>