**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**ІНСТИТУТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ**

**КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ, ІНОЗЕМНих мов ТА ПЕРЕКЛАДУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор

з освітньої діяльності

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана Коляда

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## 

## СИЛАБУС

**навчальної дисципліни**

**Ділова іноземна мова**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма **Туризм**

(назва освітньої програми)

освітнього рівня **перший (бакалаврський)**

(назва освітнього рівня)

Обсяг кредитів: **2**

Форма підсумкового контролю: ***залік, екзамен***

## Київ 2022 рік

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | **Кнодель Людмила Володимирівна***,*  *доктор педагогічних наук, професор*  доцент кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу |
| Профайл викладача | Кнодель Л.В.  **https://ifmc.uu.edu.ua/vykladachi/knodel-lyudmyla-volodymyrivna/** |
| Канали комунікації | Електронна пошта:  Кнодель Л.В.  **knodelukraine@gmail.com** |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/>за адресою | **https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=19153** |

# ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг кредитів – 2 | **Галузь знань**  24 Сфера обслуговування  (шифр і назва) | **Вид дисципліни**  \_\_\_\_обов’язкова\_\_\_\_\_\_  (обов’язкова чи за вибором студента) | |
| **Спеціальність**  242 Туризм  (шифр і назва) | **Цикл підготовки**  \_\_\_\_професійний\_\_\_\_\_\_\_  (загальний чи професійний) | |
| Модулів – 2 | **Спеціалізація**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Рік підготовки:** | |
| Змістових модулів – 2 | 4-й |  |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  англійська  (назва) | **Семестр** | |
| Загальний обсяг годин – 65 | 7, 8-й |  |
| **Лекціяції** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних –  самостійної роботи студента – | **Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:**  бакалавр | год. | год. |
| **Практичні, семінарські** | |
| 60 год. | год. |
| **Лабораторні** | |
| год. | год. |
| **Самостійна робота** | |
| год. | год. |
| **Індивідуальні завдання:** 0год. | |
| **Вид семестрового контролю:** залік,іспит | |

**ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:**

Вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши такі навчальні дисципліни, як “Іноземна мова”, “Іноземна мова за професійним спрямуванням".

## ПОСТРЕКВІЗИТИ:

## Після вивчення дисципліни «Еквівалентність перекладу семантиці мовних одиниць» студенти продовжують вивчення дисциплін “Міжнародний туризм та готельне господарство”, "Менеджмент та маркеинг в туризмі" тощо.

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Дисципліна «Ділова іноземна мова» розроблена для здобувачів освіти 4 курсу галузі знань 24 Сфера обслуговування спеціальності 242 Туризм, складається з 2 навчальних модулів, вивчається протягом 7 - 8 семестрів і передбачає залік у кінці 7 семестру та екзамен відповідно у кінці 8 семестру.

# Дана дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі іншомовної освіти. Метою викладання дисципліни є вдосконалення та подальший розвиток набутих у вищій школі знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності.

# Вивчення ділової іноземної мови передбачає оволодіння діловою термінологією та методиками перекладу оригінальних текстів бізнес-комунікації.

# Завданнями вивчення навчальної дисципліни є: − подальше формування та автоматизація попередньо набутих умінь у галузі іншомовної освіти; − реалізація умінь та навичок іншомовного мовлення у стилістично різноманітних ситуаціях ділового спілкування; − розширення лінгвістичних знань у цілому.

# У результаті вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» студент повинен набути такі компетентності: –здатність спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово; – здатність вчитися і бути сучасно навченим (навчання впродовж життя); – здатність до пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел; – здатність до роботи в команді; – здатність спілкуватися з експертами галузі як на загальному рівні, так і на рівні фахівців, здатність робити усні й письмові звіти рідною та іноземною мовами.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

**Завдання вивчення навчальної дисципліни**

**ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 8 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 11. .Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

## ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ

**ДИСЦИПЛІНА**

С(Ф)ПК 4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.

С(Ф)ПК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

С(Ф)ПК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

С(Ф)ПК 11. Здатність викладати свою думку відповідно до певних комунікативних ситуацій з дотриманням параметрів комунікативно-стилістичної доцільності та мовної правильності.

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

## ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

## ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

## ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

## ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, філологічної спеціалізації.

## ПРН 12. Здатність розуміти і поділяти цінності академічної доброчесності, усвідомлювати ризики, пов’язані з недоброчесною академічною поведінкою, діяти у навчальних і професійних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики, розпізнавати академічну недоброчесність і давати їй належну оцінку.

## ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

## СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Розподіл годин між видами робіт | | | | | | | | | | | | | | Форми та методи контролю знань |
| денна форма | | | | | | | заочна форма | | | | | | |
| Усього | Аудиторна | | | | | с.р. | Усього | аудиторна | | | | | с.р. |
| у тому числі | | | | | у тому числі | | | | |
| л | сем | пр | лаб | Інд | л | сем | пр | лаб | інд |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **Semester 7** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modul 1 WORKING LIFE** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. **Working life. Companies**. | 8 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 2.  **Projects.** | 6 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 3.  **Leisure time.** | 6 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 4.  **Services & systems.** | 8 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Модульний контроль | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Підсумковий контроль - залік |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всього за семестр:** | **30** |  |  | **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Semester 8** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modul 2 RESPONSIBILITIES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5.  **Customers.** | 8 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.  **Guests & visitors.** | 8 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 7.  **Security.** | 4 |  |  | 4 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 8.  **Working together.** | 8 |  |  | 8 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Модульний контроль | 2 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всього за семестр:** | **30** |  |  | **28** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Разом** | **60** |  |  | **56** |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид діяльності здобувача освіти** | **Максимальна кількість балів за одиницю** | | **Модуль 1** | | **Модуль 2** | |
| **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** | **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** |
| 1.1. Відвідування лекцій | - | | - | - | - | - |
| 1.2. Відвідування практичних занять | 1 | | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1.3. Робота на практичному занятті | 5 | | 15 | 20 | 15 | 20 |
| 1.4. Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист) | - | | - | - | - | - |
| 1.5. Виконання завдань для самостійної роботи | 2 /3  /4/10 | | 15 | 25 | 15 | 25 |
| 1.6. Виконання модульної роботи | 20 | | 1 | 20 | 1 | 20 |
| 1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)\* | 10 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **Разом** | | | - | **90** | - | **90** |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу\* | 5 | 5 | | 25 | 5 | 25 |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики\* | 3 | 5 | | 15 | 5 | 15 |
| 2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу\* | 5 | 2 | | 10 | 2 | 10 |
| 2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу\* | 10 | 2 | | 20 | 2 | 20 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції\* | 5 | 2 | | 10 | 2 | 10 |
| 2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду\* | 5 | 2 | | 10 | 2 | 10 |
| **Разом** | | **-** | | **90** | **-** | **90** |

## ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

**Форми навчання та організації освітнього процесу в університеті**

Навчання студентів в університеті здійснюється за такими **формами:**

·   денною (очною);

·   заочною (дистанційною);

·   змішаною.

Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми підготовки (ОПП) фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Освітній процес в університеті реалізується в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, практики, контрольні заходи, самостійна робота.

Основними видами навчальних занять є: лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття та консультації.

**Лекція** – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

**Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (на підприємстві, в наукових лабораторіях тощо).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення контролю щодо підготовки студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист.

Підсумкова оцінка за лабораторну роботу враховується при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної дисципліни. Наявність позитивних оцінок, одержаних студентом за всі лабораторні роботи, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни є необхідною умовою його допуску до семестрового контролю з даної дисципліни.

**Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають умінь та навичок їх практичного застосування.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв’язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Оцінки, одержані студентом на практичних заняттях враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни

**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем. На підставі індивідуальних завдань (рефератів) студенти готують тези виступів з цих проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах, як правило, з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює рівень підготовлених студентами рефератів, виступів, активність їх в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

**Індивідуальне навчальне заняття** – проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності в навчанні та схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування, а також зі студентами, які мають певні проблеми (відставання у навчанні). Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою.

**Консультація** – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою розкладом.

**Самостійна робота студента** (СРС) є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується робочим навчальним планом і може складати від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, комп’ютерними навчальними комплексами, методичними рекомендаціями з організації СРС.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

Індивідуальні завдання з дисципліни (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, що виконуються під час СРС (домашні контрольні роботи), курсові, дипломні проекти (роботи) та ін. сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань на практиці. Види індивідуальних завдань з навчальних дисциплін визначаються робочим навчальним планом. Наявність позитивних оцінок, отриманих студентом за індивідуальні завдання, є необхідною умовою допуску до семестрового контролю з даної дисципліни.

**Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності**

***1. За джерелом інформації:***

* *словесні:*лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* *практичні:* кейс-стаді

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

***3. За ступенем самостійності мислення:*** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:*** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із джерелами інформації; виконання індивідуальних/групових навчальних проєктів.

**Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо), перегляд відеооглядів інновацій в сфері туризму.

**Інклюзивні методи навчання**

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.

2.Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

7.Спеціальні методи педагогічної корекції, які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Основна**

1. Акмалдінова О.М. Англійська мова. Business correspondence : навчальнометодичний посібник для студ. 5-го курсу всіх спец./ О.М. Акмалдінова. – К. : КМУЦА, 2000. – 92 с.
2. Буданов С. І. Ділова англійська мова / С. І. Буданов, А. О. Борисова. – Х. : ТОРСИНГ ПЛЮС, 2009. – 288 с.
3. Сухова А.В. Ділова англійська мова: навчально-методичний посібник для студентів спеціальності «Переклад» і студентів економічних спеціальностей / А.В. Сухова – Харків : НТУ «ХПІ», 2016. – 76 с.
4. Appleby R., Bradley J., Brannan B., Hudson J. Business one: one Intermediate Plus: Student's Book. Oxford Business English. Oxford University Press, 2006. – 135 p.
5. Badger I., Menzies P. English for Business Life: Self-study Guide. Marshall Cavendish, 2005. – 146 p. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. – 175 p.
6. Pedretti M., Cook R., Stephenson H. Total Business 1. Student Book. Heinle; Cengage Learning, 2009. – 143 p

**Додаткова**

1. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Набокова І.Ю. та ін. Практична граматика англійської мови з вправами : Базовий курс: навч. посібник. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 248 с.
2. Ashley A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press, 1998. – 297 p. Destination C1 & C2: Grammar and Vocabulary. Macmillan Publishers Limited, 2008. – 314 p.
3. Hewings M. Advanced grammar in use. CUP, 2013. – 295 p. Longman Business English Dictionary. Pearson Education Limited, 2007. – 596 p.

**7.3. Інформаційні ресурси**

1. Original Reading Material on the WWW [Електроний ресурс] - Режим доступу: [**http://www.short-stories.co.uk.**](http://www.short-stories.co.uk/) - ShortStories.
2. General and Business English [Електроний ресурс] - Режим доступу: [**http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/**](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/). - BBC Learning English.
3. 6 minute English [Електроний ресурс] - Режим доступу: [**http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/**](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/). - BBC Learning English.

## САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

**Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва теми | Кількість  годин |
| ДФН |
| 1 | **Working life. Companies**. Vocabulary: Describing work, rewarding, stressful, challenging, company facts, produce, specialize in, head office, competitor, employee, etc. Grammar: Present Simple. Frequency adverbs. Practically speaking: how to make polite requests, how to express interest. Business communication: socializing, introducing yourself and others, saying what you do. Writing: writing CV. |  |
| 2 | **Projects.** Vocabulary: ahead of schedule, meet the deadline, teamwork, resources , etc. Grammar: Present Simple and Continuous. Practically speaking: how to start and end phone calls. Business communication: telephoning, making and receiving phone calls; updating and delegating tasks. Writing: short notes messages. |  |
| 3 | **Leisure time.** Vocabulary: take time off, work flexitime, relaxing, etc. Grammar: Past Simple and Present Perfect. Practically speaking: how to end a conversation. Business communication: talking about leisure, exchanging contact details. Writing: invitation. |  |
| 4 | **Services & systems.** Vocabulary: convenient, user-friendly, it allows me to …, etc. Grammar: Comparative Forms. Practically speaking: how to introduce information. Business communication: explaining how something works, comparing new with old. Writing: product description. |  |
| 5 | **Customers.** Vocabulary:customer service, expectations, satisfaction, evaluate needs, etc. Grammar: Present Simple and Continuous for future use. Practically speaking: how to start a conversation on the phone. Business communication: exchanging information, getting information, making and changing arrangements. Writing: respond the enquiry. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | **Guests & visitors.** Vocabulary: business travel, hospitality, venue, check in, etc. Grammar: Obligation, necessity, and prohibition. Practically speaking: how to make and respond to offers. Business communication: welcoming visitors. Writing: welcome speech. |  |
| 7 | **Security.** Vocabulary: security at work, safeguard against, prevent…from, security breach, etc. Grammar: Present Perfect simple and continuous. Connectors. Practically speaking: how to introduce and respond to news. Business communication: presenting, explaining and asking about changes. Writing: instructions. |  |
| 8 | **Working together.** Vocabulary: teamwork and partnerships, join forces, complementary skills, etc. Grammar: talking about the future – going to, will, and modal verbs. Practically speaking: how to encourage people. Business communication: presenting and discussing plans. Writing: writing a memo. |  |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термін виконання (тижні) |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.** | | | |
| Тема 1 -2 | Практичне заняття | 3 | І - IIІ |
| Тема 3 | Практичне заняття | 8 | IV - VII |
| Тема 4 | Практичне заняття | 2 | VIII - X |
|  | *Всього:* ***15*** *балів* | | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ.** | | | |
| Тема 5. | Практичне заняття | 5 | І - IIІ |
| Тема 6. | Практичне заняття | 5 | IV - VII |
| Тема 7 - 8. | Практичне заняття | 5 | VIII - X |
|  | *Всього:* ***15*** *балів* | | |

**КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Оцінювання досягнень студента | *Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною шкалою в кожному семестрі окремо.*  *За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.*  *Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.*  *Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.*  *Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки*  *«відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.*  *Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.*  *Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.*  *Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.*  *Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.* |

**Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **екзамен** | **Залік** |
| **90 –100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *Добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової  літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні  незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі  суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за  програмою відповідної дисципліни. |

# ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

|  |  |
| --- | --- |
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | *Перескладання здійснюється відповідно до графіка* |
| Правила академічної доброчесності | *Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно з*  *«Положенням про академічну доброчесність» і*  *«Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально- методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах»)* |
| Вимоги до відвідування | *Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об’єктивних причинах пропуску занять.* |

## ПЕРЕВІРЕНО:

(посада, звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Силабус навчальної дисципліни розглянуто і затверджено на засіданні кафедри української мови і літератури, іноземних мов та перекладу Інституту філології та масових комунікацій**

Протокол від «\_29\_»\_серпня\_\_2022\_\_ року № \_1\_\_

Завідувач кафедри Єнг І.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)