

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН  
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Декан факультету математики  
та цифрових технологій  
Микола МАЛЯР  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОСНОВИ АНГЛОМОВНОГО ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ**

Рівень вищої освіти  
Галузь знань  
Спеціальність  
Освітня програма  
Статус дисципліни  
Мова навчання

**перший (бакалаврський)  
11 Математика та статистика  
113 Прикладна математика  
Системи штучного інтелекту  
вибіркова  
англійська**

**Ужгород 2023**

Робоча програма навчальної дисципліни «**Основи англomовного ділового спілкування**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **11 Математика та статистика** спеціальності **113 Прикладна математика** освітньої програми **Системи штучного інтелекту**.

**Розробник:**

Антоніна ДЕВІЦЬКА – к.філол.наук, доцент кафедри теорії та практики перекладу факультету міжнародних економічних відносин

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні **кафедри теорії та практики перекладу**.

Протокол № 11 від «26» 05 2023 р.

Завідувач кафедри  Іван ЗИМОМРЯ

Схвалено науково-методичною комісією **факультету математики та цифрових технологій**.

Протокол № 10 від «20» червня 2023 року.

Голова науково-методичної комісії  Наталія ЮРЧЕНКО

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом
	Денна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 90	<b>4-й</b>
Кількість модулів – 1	Семестр:
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 6	<b>8-й</b>
	Лекції:
	-
	Практичні (семінарські):
	<b>30</b>
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:
	-
Форма підсумкового контролю: письмова.	Самостійна робота:
	<b>60</b>

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робочу програму навчальної дисципліни «**Основи англомовного ділового спілкування**» складено відповідно до освітньо-професійної програми «Системи штучного інтелекту» галузі знань 11 «Математика і статистика», спеціальності 113 «Прикладна математика».

**Метою дисципліни «Основи англомовного ділового спілкування»** є глибока і ґрунтовна підготовка студентів до вивчення всіх аспектів англійської мови, засвоєння тематичних словників, навчання активно оперувати лексичними одиницями, що вивчаються та реалізовувати ряд мовних функцій. Важливим також є вміння студентами не лише викласти, пояснити, вдосконалити, довести до автоматизму засвоєння нової лексики для уміння вести бесіду на тему, читати додаткову адаптовану літературу з англійської мови, а що найважливіше, адекватно поводитися у будь-якій мовній ситуації повсякденного життя.

Вивчення дисципліни забезпечує формування таких компетентностей:

**загальні компетентності:**

- здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 01);
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 02);
- навички у використанні інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 10);
- здатність працювати в міжнародному контексті (ЗК 11);
- навички міжособистісної взаємодії (ЗК 13);

**фахові компетентності:**

- здатність до ефективної професійної письмової й усної комунікації українською мовою та однією з офіційних мов ЄС (ФК 16).

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Основи англомовного ділового спілкування**» є опанування навчальних курсів з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» на початкових курсах першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

## 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Системи штучного інтелекту**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Виявляти здатність до самонавчання та продовження професійного розвитку.	ПРН - 14
Демонструвати навички взаємодії з іншими людьми, уміння працювати в команді.	ПРН - 16
Ефективно спілкуватися з питань інформації, ідей, проблем та рішень зі спеціалістами та суспільством загалом.	ПРН - 18
Демонструвати навички професійного спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та принаймні однією з офіційних мов ЄС.	ПРН - 20

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Основи англомовного ділового спілкування**»:

<b>Очікувані результати навчання з дисципліни</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Поглиблювати навички ведення ділових розмов іноземною мовою. Вільно вести ділову комунікацію, проводити міжнародні ділові зустрічі, працювати в команді.	ПРН - 14 ПРН - 16
Вміти ефективно вирішувати проблеми, пов'язані з інформацією та документами іноземною мовою.	ПРН - 18
Вільно демонструвати уміння і навички усного і писемного ділового спілкування з метою проведення ділових презентацій.	ПРН - 20

## **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Форми поточного контролю: усні відповіді на практичних заняттях, самостійна робота.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форми підсумкового семестрового контролю: залік.

**Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:**

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу
- самостійна робота.

Активна робота на практичних заняттях передбачає успішне проходження опитувань, що проводяться на заняттях, відповіді на запитання викладача в ході пояснення матеріалу, виконання індивідуальних проєктів.

Самостійна робота передбачає самостійне виконання додаткових вправ на закріплення матеріалу, що пропонується викладачем на практичних заняттях.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ СФОРМОВАНОСТІ УМІНЬ У РІЗНИХ ВИДАХ МОВЛЕННЯ СВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:**

#### **Читання та аудіювання:**

1. Повнота, точність, глибина розуміння тексту.
2. Самостійність та обґрунтованість інтерпретації основного змісту тексту та комунікативного наміру автора.
3. Швидкість читання та аудіювання.

#### **Говоріння:**

##### **Діалогічне мовлення:**

1. Відповідність вербальної поведінки комунікативній сфері, ситуації і комунікативному намірові співрозмовника.
2. Інформативність.
3. Правильність вживання мови; ступінь комунікативно-функціональної адекватності вибору мовних засобів.
4. Ініціативність, реагування, виразність та направленість мовлення.
5. Логічний взаємозв'язок та взаємообумовленість реплік діалогу.
6. Плавність мовлення.

##### **Полілогічне мовлення:**

1. Відповідність вербальної поведінки комунікативній сфері, ситуації і комунікативному намірові співрозмовника.
2. Інформативність.
3. Коректність вживання мови; ступінь комунікативно-функційної адекватності вибору мовних засобів.
4. Ініціативність, реагування, виразність та направленість мовлення.
5. Логічний взаємозв'язок та взаємообумовленість реплік полілогу.
6. Плавність мовлення.

**Монологічне мовлення:**

1. Відповідність темі, комунікативній сфері, ситуації та комунікативному намірові.
2. Змістовність (інформативність) висловлювання: повнота розкриття теми, об'єм висловлювання.
3. Правильність мови; ступінь комунікативно-функційної адекватності вибору мовних засобів.
4. Виразність, направленість мовлення.
5. Плавність мовлення.

**Писемне мовлення:**

1. Відповідність темі, комунікативній сфері та комунікативному намірові.
2. Чіткість та логічність викладу, підпорядкованого певній ідеї.
3. Зв'язність викладу, що виражається у правильному поділові тексту на абзаци, їх з'єднання та правильна побудова речень, їх зв'язок.
4. Правильність мови, ступінь комунікативно-функційної адекватності вибору мовних засобів.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти**

Поточне оцінювання та самостійна робота										Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	40	100
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

T1, T2 ... – теми

**Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни**

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття та самостійна робота (допуск, виконання та захист)	10	60
Модульна контрольна робота	1	40
Разом		100

**Критерії оцінювання модульної контрольної роботи**

Протягом семестру студенти виконують модульну контрольну роботу, яка оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів в залежності від виконання завдань. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи.

Модульна робота оцінюється двома оцінками:

- **за зміст (20 балів):** повнота висвітлення теми, логічна послідовність її викладу, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.

- **за грамотність (20 балів):** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на практичних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю **НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ**.

### Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та кількості балів з модульної контрольної роботи.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) усні відповіді на практичних заняттях аудиторна робота – 50 балів ;
- 2) самостійна робота студента – 10 балів;
- 3) модульна контрольна робота – 40 балів.

Сумарна оцінка (від 0 до 100 балів) виставляється у відомість модульного контролю. Модуль зараховується, якщо сумарний бал складає не менше 60 балів, і студент виконав і захистив всі практичні завдання, які є складовими даного модуля.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на модульну контрольну роботу, або ж його модульна оцінка складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний скласти (перескласти) модуль до початку підсумкового контролю у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету.

### Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 6.1. Зміст навчальної дисципліни

#### Модуль 1.

Тема 1. Працевлаштування.

Тема 2. Життя і робота за кордоном.

Тема 3. Телефонні розмови.

- Тема 4. Онлайн комунікація.  
Тема 5. Бізнес компанії. Успішні лідери.  
Тема 6. Бізнес подорожі.  
Тема 7. Організація бізнес-зустрічей.  
Тема 8. Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).  
Тема 9. Онлайн бізнес.  
Тема 10. Бізнес листування.

### 6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Денна форма					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна
<b>8 семестр</b>						
<b>Модуль 1</b>						
Тема 1. Працевлаштування.	8		2			6
Тема 2. Життя і робота за кордоном.	8		2			6
Тема 3. Телефонні розмови.	8		2			6
Тема 4. Онлайн комунікація.	10		4			6
Тема 5. Бізнес компанії. Успішні лідери.	8		2			6
Тема 6. Бізнес подорожі.	10		4			6
Тема 7. Організація бізнес-зустрічей.	8		2			6
Тема 8. Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).	10		4			6
Тема 9. Онлайн бізнес.	8		2			6
Тема 10. Бізнес листування.	10		4			6
Модульна контрольна робота	2		2			
<b>Разом за модуль</b>	<b>90</b>		<b>30</b>			<b>60</b>
<b>Разом за семестр</b>	<b>90</b>		<b>30</b>			<b>60</b>

### 6.3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Працевлаштування.	2
2	Життя і робота за кордоном.	2
3	Телефонні розмови.	2
4	Онлайн комунікація.	4
5	Бізнес компанії. Успішні лідери.	2
6	Бізнес подорожі.	4
7	Організація бізнес-зустрічей.	2
8	Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).	4
9	Онлайн бізнес.	2
10	Бізнес листування.	4
11	Модульна контрольна робота	2
<b>Разом</b>		<b>30</b>

### 6.4. Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість годин
1	Відомі компанії	6
2	Концептуалізація бізнес-культури	6
3	Стилі та форми переговорів	6
4	Міжнародні бізнес подорожі	6
5	Страховання бізнес поїздки. Поради та послуги	6
6	Штучний інтелект у бізнесі	6
7	Організація бізнес-зустрічей.	6
8	Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).	6
9	Онлайн бізнес.	6
10	Бізнес листування.	6
<b>Всього за модуль</b>		<b>60</b>

### ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ЗАЛІКОВОГО КОНТРОЛЮ

Тема 1. Працевлаштування.

Тема 2. Життя і робота за кордоном.

Тема 3. Телефонні розмови.

Тема 4. Онлайн комунікація.

Тема 5. Бізнес компанії. Успішні лідери.

Тема 6. Бізнес подорожі.

Тема 7. Організація бізнес-зустрічей.

Тема 8. Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).

Тема 9. Онлайн бізнес.

Тема 10. Бізнес листування.

## **7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА**

**Технічні засоби** – персональні комп'ютери.

**Програмне забезпечення** – операційна система; сервіс Google Meet; система електронного навчання Moodle, універсальна онлайн-дошка Padlet.

## **8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **Основна література**

1. Pledger P. English for Human Resources. Oxford : Express Series, 2020. 80 p.
2. Richardson K., Kavanagh M., Sydes J. The Business. Cambridge : MacMillan Education, 2017. 154 p.
3. Trappe T., Tullis G. Intelligent Business. Edinburg Gate, Harlow : Pearson Education Limited, 2016. 176 p.

### **Додаткова література**

1. 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.
2. Guffey M., Carolyn M. Seefer. Business English. Clackamas Community College, Oregon. 2019. 545 p.
3. Hewings M. Advanced grammar in use. CUP, 2013. 295 p. Longman Business English Dictionary. Pearson Education Limited, 2007. 596 p.
4. Hewings M. Grammar for CAE and Proficiency. Self-study grammar and practice. Cambridge University Press, 2009.
5. Remacha E. Infotech. English for computer users. Student's book. Fourth edition. Cambridge University Press, 2015.
6. Sandford G. Cambridge English for Human Resources. Cambridge University Press, 2021. 180 p.
7. Turner R. and others. Business Results. Upper-Intermediate / Advanced. Oxford University Press, 2009.

### **Інформаційні ресурси в мережі Інтернет**

1. Six minute English [Електронний ресурс] - Режим доступу:  
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/>. - BBC Learning English.
2. Breaking News English [http://www.breakingnewsenglish.com/0908/090817-facial\\_expressions.html](http://www.breakingnewsenglish.com/0908/090817-facial_expressions.html)

3. General and Business English [Электроний ресурс] - Режим доступа:  
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/>. - BBC Learning English.
4. Giving presentation <http://esl-lesson-plans.ontesol.com/business-english-lesson-plan-givingpresentation-esa-framework/>
5. Original Reading Material on the WWW [Электроний ресурс] - Режим доступа:  
<http://www.short-stories.co.uk>. - ShortStories.
6. <https://www.udemy.com/topic/computer-science/>
7. [http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/information\\_technology.shtml](http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/information_technology.shtml)
8. <https://www.english4it.com/>
9. <https://www.edx.org/free-online-information-technology-it>
10. <http://www.dictionary.com/browse/information-technology>
11. <http://bookfreenow.com/download/microsoft-computer-dictionary-6th-edition/>