

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО  
Навчально-науковий інститут філології та журналістики  
Кафедра слов'янської та романо-германської філології



**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»**

**Другий (магістерський) рівень вищої освіти**

галузь знань 081 Право  
(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність 081 Право  
(шифр та найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма ОП «Право»  
(назва однієї або декількох)

форма(и) навчання денна, заочна

**КИЇВ 2023**

**РОЗРОБНИК** силабусу асистент кафедри слов'янської та романо-германської філології

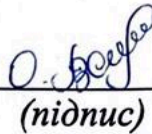
  
(підпис)

Анна ШЕРЕМЕТ

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри слов'янської та романо-германської філології

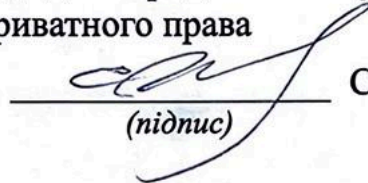
Протокол № 2 від 03.10.2023

Завідувачка кафедри

  
(підпис)

Ольга ШАРАГІНА

Гарант освітньо-професійної програми «Право» другого (магістерського) рівня вищої освіти кандидат юридичних наук, доцент, доцент, завідувач кафедри публічного та приватного права

  
(підпис)

Сергій ГУБАРЄВ

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни, код в ОПП	«Ділова іноземна мова», ОКЗ
Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова
Рік навчання, семестр у якому викладається дисципліна	1 рік, 1,2 семестри
Обсяг навчальної дисципліни:	
– кількість кредитів	5 кредитів
– загальна кількість годин аудиторних за видами занять:	150 годин
– практичні заняття	60 годин
– самостійна робота	90 годин
Вид підсумкового (семестрового) контролю	1,2 семестри -заліки (усний/тестовий)
Інформація про консультації	On-line - консультації: П'ятниця (17.00-18.00) <a href="https://meet.google.com/xzz-ugia-cwk">https://meet.google.com/xzz-ugia-cwk</a>
Мова викладання	англійська
Прізвище, ім'я, по батькові викладача (науковий ступінь, вчене звання, посада)	Шеремет Анна Вікторівна, асистент кафедри слов'янської та романо-германської філології
Контактна інформація викладача	sheremet.anna@tnu.edu.ua
Посилання на силабус на веб-сайті Університету	<a href="https://tnu.edu.ua/">https://tnu.edu.ua/</a>
Формат проведення дисципліни	Змішаний: дистанційний (on-line Google Classroom) та очний .

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Анотація дисципліни.** Дисципліна «Ділова іноземна мова» є нормативною дисципліною зі спеціальності 073 Менеджмент, яка викладається у 1,2 семестрах в обсязі 150 годин / 5 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).

Програма навчальної дисципліни складається з 2 розділів та 6 тем.

Навчальним планом передбачено в рамках курсу для денної форми навчання 150 години аудиторних занять (60 годин практичних занять) і 90 годин самостійної роботи. Для заочної форми навчання: 24 години аудиторних занять (практичних) і 126 годин години самостійної роботи.

**Мета, завдання та цілі вивчення дисципліни**

**Метою** вивчення нормативної дисципліни «Ділова іноземна мова» є практичне оволодіння всіма видами мовленсвих компетенцій ,необхідних для успішного міжнародного співробітництва, формування комунікативних навичок в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій

формах в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами. .

**Основними завданнями** вивчення дисципліни є:

- сприяти мобільності студентів та їх конкурентоздатності на ринку праці завдяки володінню лексикою, фонетикою, граматикою сучасної ділової англійської мови;
- формувати навички письма та ключові комунікативні навички необхідних для спілкування в професійному середовищі з опорою на вже існуючу загальну мовну підготовку студентів;
- орієнтувати здобувачів вищої освіти до творчості, самостійності, дослідницької діяльності;
- ознайомити з основними принципами здійснення комунікативної діяльності в професійному середовищі іноземною мовою, що включає основний граматичний та лексичний матеріал;
- розвивати навички спілкування з іноземними партнерами та участі в дискусіях;
- впроваджувати модель ведення ділових переговорів, нарад та презентацій;
- навчати укладати та оформляти певні види ділових документів .

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню **цілей** вивчення дисципліни через реалізацію загальних компетентностей (ЗК), спеціальних (фахових, предметних) компетентностей (СК) та програмних результатів навчання (РН).

## **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРИ ВИВЧЕННІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### *Загальні компетентності (ЗК):*

**ЗК2.** Здатність спілкуватися з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті.

**ЗК8.** Здатність до усної письмової комунікації іноземною мовою.

## **ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

### *Програмні результати навчання (РН)*

**РН9.** Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовою.

**Пререквізити.** Вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на компетентностях, сформованих у межах навчальної дисципліни: «Іноземна мова за професійним спрямуванням» і є її логічним продовженням.

**Постреквізити.** Курс «Ділова іноземна мова» належить до нормативних навчальних дисциплін, що формують фахові компетентності і готують студентів до виконання своїх професійних обов'язків. Знання ділової іноземної мови є одним з суттєвих елементів підготовки

висококваліфікованих фахівців, практична складова якої передбачає оволодіння мовою як засобом спілкування, здобуття і обміну інформацією, необхідною для успішної практичної професійної діяльності в будь якій сфері.

### СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	Всього	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
1	2	3	4	5
<b>РОЗДІЛ 1.</b>				
<b>Тема 1.1 Working life</b>				
<b>Тема 1.2 How to show interest</b>	25		10	15
<b>Тема 1.3 Networking</b>				
<b>Тема 2.1 Work-life balance</b>				
<b>Тема 2.2 Exchanging contact details</b>	25		10	15
<b>Тема 2.3 Corridor conversations</b>				
<b>Тема 3.1 Projects</b>				
<b>Тема 3.2 Updating and delegating tasks</b>	25		10	15
<b>Тема 3.3 Scenario planning</b>				
<b>РОЗДІЛ 2.</b>				
<b>Тема 4.1 Services and systems</b>				
<b>Тема 4.2 Explaining features and benefit</b>	25		10	15
<b>Тема 4.3 Stack ranking</b>				
<b>Тема 5.1 Customers</b>				
<b>Тема 5.2 Making and changing arrangements</b>	25		10	15
<b>Тема 5.3 Upside down management</b>				
<b>Р</b>				

Тема 6.1 Guests and visitors Т Тема 6.2 Business travel Т Тема 6.3 Welcoming visitors .Cultural expectations Т	25		10	15
<b>Заліки 1.2 семестри</b>				
<b>Усього годин за 1,2 семестри</b>	<b>150</b>		<b>60</b>	<b>90</b>

## ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва теми	Рекомендовані джерела інформації до теми / Формат завдання
------------	--

### *РОЗДІЛ 1*

<b>Тема 1.1 Working life</b> Describing work. Present Simple and Present Continuous	Business result. Second edition. Intermediate. Student`s Book. John Hughes and john Naunton.2008,Oxford
<b>Тема 1.2 How to show interest</b> Full-time, part-time employees	Unit 1, Practice file 1,Language at work Основна література: [1,2] Додаткова література: [1-4] Інформаційні ресурси: [1-14]
<b>Тема 1.3 Networking</b> Speed networking	
<b>Тема 2.1 Work-life balance</b> Gerund and Infinitive .How to say ‘yes’	Unit 2, Practice file 2, Language at work, Business communication Основна література: [1,2]
<b>Тема 2.2</b> Flexible hours	Додаткова література: [1-4]

<p><b>Тема 2.3 Exchanging contact details</b></p> <p>Corridor conversations</p>	<p>Інформаційні ресурси: [1-14]</p>
<p><b>Тема 3.1 Projects</b></p> <p>Present Perfect and Past Simple</p> <p><b>Тема 3.2 Updating and delegating tasks</b></p> <p>How to give shorts answers</p> <p>Тема 3.3 Scenario planning</p>	<p>Unit 3, Practice file 3, Language at work, Business communication</p> <p>Основна література: [1,2]</p> <p>Додаткова література: [1-4]</p> <p>Інформаційні ресурси: [1-14]</p>
<p><b>РОЗДІЛ 2</b></p>	
<p><b>Тема 4.1 Services and systems</b></p> <p>Different types of services</p> <p><b>Тема 4.2 Comparative forms and modifiers</b></p> <p>How to be approximate</p> <p><b>Тема 4.3 Explaining features and benefits</b></p> <p>Stack ranking</p>	<p>Unit 4 ,Practice file 4, Language at work, Business communication</p> <p>Основна література: [1,2]</p> <p>Додаткова література: [1-4]</p> <p>Інформаційні ресурси: [1-14]</p>
<p><b>Тема 5.1 Customers</b></p> <p>Customer service. Present tenses for for future reference</p> <p><b>Тема 5.2 How to say ‘sorry’</b></p> <p>Making and changing arrangements</p> <p><b>Тема 5.3 Upside down management</b></p>	<p>Unit 5, Practice file 5, Language at work, Business communication</p> <p>Основна література: [1,2]</p> <p>Додаткова література: [1-4]</p> <p>Інформаційні ресурси: [1-14]</p>
<p><b>Тема 6.1 Guests and visitors</b></p> <p>Business travel. Articles</p> <p><b>Тема 6.2 How to address people</b></p> <p>Welcoming visitors.</p> <p><b>Тема 6.3 Cultural expectations</b></p>	<p>Unit 6, Practice file 6, Language at work, Business communication</p> <p>Основна література: [1,2]</p> <p>Додаткова література: [1-4]</p> <p>Інформаційні ресурси: [1-14]</p>

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

### Самостійна робота

#### *РОЗДІЛ 1*

##### **Тема 1 Working life**

1. Grammar: Present Simple and Present Continuous
2. Functional language: How to show interest
3. Listening: Unit 1 1.1-1.4
4. Case study: Networking
5. Writing :Write about your workplace

Unit 1 ,Practice file 1. Language at work  
Основна література: [1,2]  
Додаткова література: [1-4]  
Інформаційні ресурси: [1-14]

##### **Тема2 Work-life balance**

- 1.Grammar:Gerund and Infinitive
2. Functional language: How to say 'yes'
3. Listening :Unit 2 2.1-2.3
4. Case study: Small talk
5. Writing: Write about your work-life balance

Unit 2,Practice file 2,Language at work  
Основна література: [1,2]  
Додаткова література: [1-14]  
Інформаційні ресурси: [1-14]

##### **Тема 3 Projects**

- 1.Grammar:Present perfect and Past simple
- 2.Functional language: How to give short answers
- 3.Listening:Unit 3 3.1-3.5
- 4.Case study: Scenario planning
- 5.Writing:Write a report about your project

Unit 3,Practice file 3,Language at work  
Основна література: [1,2]  
Додаткова література: [1-4]  
Інформаційні ресурси: [1-14]

#### *Розділ2*

##### **Тема4 Services and systems**

- 1.Grammar:Comperative forms and modifiers
2. Functional language: How to be approximate
3. Listening: Unit 4 4.1-4.4
4. Case study: Stack ranking
- 5.Writing :Write a report about features of the new software

Unit 4,Practice file 4,Language at work  
Основна література:[1,2]  
Додаткова література:[1-4]  
Інформаційні ресурси:[1-14]

##### **Тема 5 Customers**

- 1.Grammar:Present tenses for future reference
- 2.Functional language :How to say 'sorry'
3. Listening: Unit 5 5.1-5.6
4. Case study: Upside down management
5. Writing: Write a message about changes in your schedule

Unit 5 Practice file 5,Language at work  
Основна література:[1,2]  
Додаткова література:[1-4]  
Інформаційні ресурси:[1-14]

##### **Тема 6 Guests and visitors**

Unit 6 ,Practice file 6,Language at



1.Grammar:Articles 2.Functional language :How to address people 3.Listening:Unit 6 6.1-6.5 4. Case study: Welcoming visitors. Cultural expectations 5.Writing:Write an agenda of a meeting	work Основна література:[1,2] Додаткова література:[1-4] Інформаційні ресурси:[1-14]
--	---

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ (Заліки) З  
ДИСЦИПЛІНИ  
«Ділова іноземна мова»**

**1 семестр**

1. Робоче життя.Описання роботи. Working life. Describing work.
2. Робота в мережі.Networking.
3. Швидкість мережі.Speed networking.
4. Баланс в роботі та житті.Work-life balance.
5. Обмін контактами.Exchanging contact details.
6. Світська бесіда.Small talk.
7. Оновленні і делеговані задачі.Updating and delegating tasks.
8. Проекти.Projects.
9. Створення проєктів. Creating projects.
10. Сценарій планування.Scenario planning.

**2 семестр**

- 1.Послуги та системи.Services and systems.
- 2.Пояснювання характерних рис та переваг.Explaining features and benefits.
- 3 Рейтинг показників персоналу.Stack ranking.
- 4 Споживачі.Customers.
- 5 Обслуговування споживачів.Customer service.
- 6 Призначення та зміни зустріч.Making and changing arrangements
- 7 Альтернативній менеджмент.Upside down management
- 8 Гості та відвідувачі.Guests and visitors.
- 9 Ділова подорож.Business travel.

10.Культурні очікування.Cultural expectations.

## ТЕХНІЧНЕ ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

У режимі дистанційного навчання вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» передбачає приєднання кожного здобувача до навчального середовища Google Classroom, оскільки там розміщуються навчальні матеріали, проводиться тестування, ведеться журнал оцінювання навчальних досягнень, є можливість для обміну думками.

У режимі дистанційного навчання - вивчення курсу додатково передбачає приєднання кожного здобувача вищої освіти до програми Meet (для занять у режимі відеоконференцій). У цьому випадку здобувачу вищої освіти пропонується самостійно потурбуватися про якість доступу до інтернету.

Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для:

- комунікації та опитувань;
- виконання домашніх завдань;
- виконання завдань самостійної роботи;
- проходження тестування (поточний, підсумковий контроль) тощо.

У режимі очного навчання програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності передбачає:

- Приєднання до платформи MyEnglishlab;
- комп'ютер/ноутбук/планшет;
- наявність персонального комп'ютера (мультимедійного проектора, планшета, інтерактивної дошки тощо).

## ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

**Дотримання принципів академічної доброчесності.** Не толеруються жодні форми порушення академічної доброчесності. Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти будуть самостійними, їхніми власними оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Під час виконання письмових контрольних робіт, тестування, підготовки до відповіді на екзамені користування зовнішніми джерелами інформації заборонено. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування викладачем.

**Дотримання принципів та норм етики.** Під час занять здобувачі вищої освіти діють із позицій академічної доброчесності, професійної етики, дотримуються правил внутрішнього розпорядку ТНУ ім. В.І. Вернадського. Поводяться толерантно, доброзичливо та виважено у спілкуванні між собою та викладачами.

**Відвідування занять.** Здобувачі вищої освіти повинні відвідувати усі лекції, семінарські заняття з навчальної дисципліни та інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Недопустимі пропуски та запізнення на заняття без вагомих причин, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття/контрольного заходу без дозволу викладача. Критично сприймається несвочасне виконання поставленого завдання, терміни захисту індивідуального завдання (в контексті самостійної роботи), терміни ліквідації заборгованості та відсоток зниження оцінки.

До семестрового контролю будуть допущені ті студенти, які набрали не менше ніж 30 б. (практична, самостійна, індивідуальна робота). Решту балів студент може добрати на підсумковому контролі, відповівши на

два теоретичних питання (із переліку питань до підсумкового контролю), кожне з яких може бути оцінене максимально на 10 б., і виконавши два практичних завдання, кожне з яких може бути оцінене максимально на 10 б.; разом – 40 б. Окрім цього, до семестрового контролю не будуть допущені ті студенти, які без поважних причин пропустили більше ніж 50 % практичних занять.

Для дистанційної форми навчання обов'язковим є: доєднання до не менше ніж 50 % практичних занять; присутність на заняттях з увімкненою камерою; навчально-наукова активність студента на кожному семінарі, коли здобувач вищої освіти присутній в онлайн-форматі.

**Політика дедлайну.** Студенти зобов'язані дотримуватися термінів, передбачених курсом і визначених для виконання всіх видів робіт.

**Порядок відпрацювання пропущених занять.** Відпрацювання пропущених занять без поважної причини відбувається згідно з графіком відпрацювань та консультацій. Відпрацювання пропущених занять з поважної причини може проводитися також у будь-який зручний час для викладача.

Перескладання підсумкової оцінки з метою її підвищення не допускається, окрім ситуацій, передбачених нормативними документами ТНУ ім. В.І. Вернадського, або неявки на підсумковий контроль з поважної причини.

### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

Поточний контроль												Підсумковий контроль (заліки)
1 семестр						2 семестр						
Розділ 1						Розділ 2						100
1		2		3		4		5		6		Залік 1 семестр-25 Залік 2 семестр-25
п	сам	п	сам	п	сам	п	сам	п	сам	п	сам	
10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	1 семестр-75 2 семестр-75

П-практичні заняття;  
САМ – самостійна робота.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінне виконання
80-89	Добре	B	вище середнього рівня
75-79	Добре	C	загалом хороша робота
66-74	Задовільно	D	непогано
60-65	Задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59	Незадовільно	FX	необхідне перескладання

**РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**  
(основна, допоміжна література, інформаційні ресурси в мережі Інтернет)

**Основна література:**

1. BusinessResult. SecondEdition. Intermediate Student'sBook. John Hughes and John Naunton. 2008, Oxford.

**Додаткова література:**

1. Raymond Murphy. EnglishGrammarinUse. – CambridgeUniversityPress. Cambridge.

2. RaymondMurphy. EssentialGrammarinUse. – CambridgeUniversityPress. Cambridge.

3. Л.Г.Верба, Г.В.Верба. ModernEnglishGrammar. Київ: Фірма Логос, 2006. - 341с

4. BettySchramperAzar. UnderstandingandUsingEnglishGrammar. – Regents/ PrenticeHall. EnglewoodCliffs, NewJersey, 19

**Електронні ресурси:**

1. Освітня онлайн платформа LinguaSkills (<https://lingva.ua/>)

2. AcademicEnglishOnline // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://aeo.sllf.qmul.ac.uk/>

3 . BBC LearningEnglish // [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

4 . BritishCouncilLearningEnglish (Вивчення англійської з Британською Радою) // [Електронний ресурс].

– Режим доступу : <http://learnenglish.britishcouncil.org>

5. Архів медійних ресурсів із додатковими лексико-граматичними вправами // [Електронний ресурс]. –

Режим доступу : <http://www.onestopenglish.com>

6 . Архів онлайн літератури англійською мовою // [Електронний ресурс]. С Режим доступу :

<http://www.online-literature.com>

7. Архів тематичних відео ресурсів // [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

<https://www.englishcentral.com/>

8 . Візуальний онлайн словник. VisualDictionaryOnline. – <http://visual.merriam-webster.com>

9 . Доповіді конференції TECHNOLOGY ENTERTAINMENT DESIGN (TED-TALKS). Speakingat TED.

– [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.ted.com/about/conferences/speaking-at-ted>

10. Онлайн ресурс для вивчення англомовних терміносистем // [Електронний ресурс]. – Режим доступу

: <http://quizlet.com/>

11. Онлайн ресурс для розвитку навичок аудіювання // [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

<http://www.elllo.org/>

12 . Онлайн ресурс для удосконалення навичок академічного письма // [Електронний ресурс]. – Режим

доступу : <https://owl.english.purdue.edu>

13. Онлайн ресурси для підготовки до міжнародного іспиту IELTS // [Електронний ресурс]. – Режим

доступу : [www.roadtoielts.com](http://www.roadtoielts.com)

14 . Онлайн-ресурс видавництва «МакМіллан» для вдосконалення англійської мови // [Електронний

ресурс]. – Режим доступу: [www.macmillanpracticeonline.com](http://www.macmillanpracticeonline.com)