

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан філологічного факультету

/Шумицька Г.В./

2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПРАКТИЧНИЙ КУРС ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

Рівень вищої освіти	<b>другий (магістерський)</b>
Галузь знань	<b>06 «Журналістика»</b>
Спеціальність	<b>061 «Журналістика»</b>
Предметна спеціальність (Спеціалізація)	<b>061 «Журналістика» «Журналістика»</b>
Освітня програма	<b>«Журналістика»</b>
Статус дисципліни	<b>вибіркова</b>
Мова навчання	<b>англійська</b>

**Ужгород 2021**

Робоча програма навчальної дисципліни «**Практичний курс ділової іноземної мови**» для здобувачів вищої освіти галузі знань 06 «Журналістика», спеціальності 061 «Журналістика» предметної спеціальності 061 «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» освітньої програми «Журналістика».

**Розробник:** Шпеник С.З., кандидат педагогічних наук, доц. кафедри іноземних мов.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри журналістики, протокол № 4 від «5» березня 2021 р.

Завідувач кафедри  Бідзіля Ю.М.

Схвалено науково-методичною комісією філологічного факультету протокол № 3 від «12» 03 2021 р.

Голова науково-методичної комісії  Шаркань В.В.

\_\_\_\_\_, 20\_\_ р.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки: перший	
Загальна кількість годин – 90		
Кількість модулів – 1	Семестр: перший	
Тижневих годин для денної форми навчання – 2 год.  аудиторних: денна – 30 заочна – 10  самостійної роботи студента: денна – 60 заочна – 80	Лекції:	
	Практичні (семінарські):	
	30	
	Лабораторні:	
Вид підсумкового контролю: залік		10
	Самостійна робота:	
Форма підсумкового контролю: усна з елементами тестів	60	80

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Практичний курс ділової іноземної мови» є формування у студентів іншомовної комунікативної компетенції у сферах загально-побутового та професійного спілкування в усній і письмовій формах у процесі навчання, виховання, освіти і розвитку особистості студента.

Мета навчальної дисципліни передбачає виконання наступних завдань: 1) вдосконалити та поглибити знання студентів щодо аналітичного розуміння сутності ділового іноземного спілкування; 2) розвивати навички цілеспрямованого монологічного та діалогічного мовлення у межах основних комунікативних типів мовлення; 3) сприяти підсиленню розвитку навичок оглядового, інформативно пошукового та глибинного читання на матеріалах оригінальної наукової літератури, преси, теле- та радіоресурсів; 4) розвивати механізм сприйняття усної іншомовної інформації, формувати здатність розуміння

діалогічних та монологічних висловлювань носіїв мови для критичного сприйняття, перевірки та аналізу медійної та будь-якої іншої інформації.

Відповідно до освітньої програми вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

ЗК04. Усвідомлення потреби постійного самовдосконалення, спроможність опрацьовувати сучасні наукові джерела різного типу, враховувати їх у своїй діяльності, прагнути до систематичного підвищення кваліфікації;

ЗК05. Здатність самостійно виявляти, опрацьовувати, застосовувати інформацію різного типу з різноманітних джерел; ефективно використовувати інформаційно-комунікаційні технології;

ЗК09. Здатність послуговуватися іноземною мовою на фаховому рівні;

СК05. Прагнення до наукового пошуку, володіння методикою опрацювання необхідних емпіричних і теоретичних українських та закордонних джерел;

СК07. Спроможність самостійно організовувати інформаційно-комунікаційну діяльність колективу, управляти процесом, комунікувати з широкою аудиторією;

СК08. Уміння використовувати новітні технології для ідентифікації, вивчення різноманітних явищ; створювати соціально та економічно цінний інформаційний продукт;

СК12. Спроможність упроваджувати інноваційні проекти, нові технології (комп'ютерні, телекомунікаційні тощо) у виробничий процес.

### **3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Практичний курс ділової іноземної мови**» є опанування навчальних дисциплін освітньої програми «Бакалавр».

### **4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Відповідно до освітньої програми, вивчення навчальної дисципліни «**Практичний курс ділової іноземної мови**» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Досягти високого професійного рівня володіння іноземною мовою.	ПРН12

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Практичний курс ділової іноземної мови**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
<p>На основі вивчення програмного матеріалу з іншомовного ділового спілкування уміти застосовувати здобуті знання для одержання професійної інформації з іноземних джерел; висловлювати свої думки іноземною мовою у вигляді діалогічних та монологічних висловів; використовувати в усному та писемному мовленні основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у діловій сфері; мати навички самостійного пошуку та використання необхідних ресурсів іноземною мовою; оперувати професійною лексику при діловому листуванні; ставити і вирішувати завдання професійної сфери іноземною мовою відповідно до сучасних вимог.</p>	<p>ПРН12</p>

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

##### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Під час навчання використовуються такі методи: 1) забезпечення опанування навчального предмета (словесні, візуальні, практичні, репродуктивні, проблемно-пошукові, індуктивні, дедуктивні); 2) стимулювання та мотивації навчально-наукової діяльності (проблемні ситуації, професійно-орієнтовані ділові ігри, творчі завдання тощо); 3) методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності.

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання з **«Практичного курсу ділової іноземної мови»** є: поточний контроль на практичних заняттях, контроль результатів опанування тем і виконання завдань, запланованих у межах самостійної й індивідуальної роботи (як-от: реферат, тези, доповідь, презентація, письмове тестування); підсумковий контроль здійснюється у формі модульної роботи та заліку.

##### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

Форми поточного контролю *усна або письмова* (виконання практичних завдань, захист індивідуальних робіт, рефератів).

Форма модульного контролю: письмове тестування.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік, *оцінка* за який може бути виставлена за результатами підсумкового рейтингового балу, набраного студентом при поточному контролі на практичних заняттях, тематичному контролі, за результатами самостійної, індивідуальної роботи й підсумкової модульної контрольної роботи.

Сума балів за всі види робіт обраховується у межах 100 балів як середнє арифметичне.

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	Тези	Презентація	50	100
5	5	5	5	5	5	10	10		

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття (допуск, виконання та захист)	15	30
Тези	1	10
Презентація	1	10
Модульна контрольна робота	1	50
<b>Разом</b>		<b>100</b>

### Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

**Оцінка відмінно (А)** виставляється, коли студент дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. При виконанні практичного завдання студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

**Оцінка добре (В)** виставляється студенту, який повністю розкрив теоретичні питання на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні практичних завдань студент застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

**Оцінка добре (С)** виставляється студенту, який повністю розкрив теоретичні питання, а програмний матеріал викладено у відповідності до вимог. Практичні завдання виконані в цілому правильно, але мають місце окремі неточності.

**Оцінка задовільно (D)** виставляється, коли студент розкрив теоретичні питання, проте при викладенні програмного матеріалу допущені окремі помилки. При виконанні

практичних завдань студент припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

**Оцінка задовільно (E)** виставляється, коли студент неповністю розкрив теоретичні питання, відповідь містить суттєві помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається значних помилок, а виконання завдань викликає значні труднощі у студента.

**Оцінка незадовільно (FX)** виставляється студенту, який не розкрив теоретичні питання і не може виконати практичні завдання. Як правило такий студент виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні.

**Оцінка незадовільно (F)** виставляється студенту, який не виконав навчальну програму або якийсь серйозний елемент її складової, має фрагментарні знання, які не дозволяють розкрити теоретичні питання і виконати практичні завдання. Такий студент не може викласти свою думку навіть на елементарному рівні. За результатами контролю знань студентів дозволяється виставлення екзаменаційної оцінки (без підсумкового іспиту) – «відмінно», «добре», та «задовільно». Студент має право підвищити оцінку, складаючи іспит.

### Шкала оцінювання: національна та ESTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ESTS	Оцінка за національною шкалою	
		Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	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	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Загальна кількість балів, яку може отримати студент – 100 балів. Вони досягаються шляхом сумування результатів оцінок за всі види робіт. Отримані бали переводяться також в оцінку за чотирибальною національною шкалою «Відмінно» отримує студент за відмінне виконання роботи та відповіді без істотних помилок та огріхів (90-100 балів). «Добре» студент отримує, якщо робота виконана правильно, але допущені незначні помилки, що істотно не впливають на результат контрольної роботи (74-89 балів). «Задовільно» отримує студент, якщо робота виконана не в повному обсязі, допущена певна кількість помилок та неточностей, відсутні висновки за виконаними розрахунками (60-73 бали). «Незадовільно»

отримує студент у разі допущення великої кількості помилок (менше 60 балів), що потребує додаткового опрацювання навчального матеріалу для отримання позитивної оцінки.

## 6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 6.1. Зміст навчальної дисципліни

#### Модуль 1.

**Тема 1.** Making an appointment. Meeting business partners, colleagues.

**Тема 2.** Booking a hotel. Making phone calls.

**Тема 3.** Business correspondence. Contractions in business writing.

**Тема 4.** Writing an e-mail.

**Тема 5.** The job interview. Resume. Curriculum Vitae.

**Тема 6.** Business meetings and negotiations.

### 6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання:					
	Усього	у тому числі				
Лекції		Практичні семінарські (заочна)	Лабораторні	Індивідуальна робота	Самостійна робота	
<b>Модуль 1</b>						
Тема 1. Making an appointment. Meeting business partners, colleagues.	15/12		5	/2		10/10
Тема 2. Booking a hotel. Making phone calls.	15/12		5	/2		10/10
Тема 3. Business correspondence. Contractions in business writing.	15/17		5	/2		10/15

Тема 4. Writing an e-mail.	15/17		5	/2		10/15
Тема 5. The job interview. Resume. Curriculum Vitae.	15/15		5			10/15
Тема 6. Business meetings and negotiations.	15/17		5	/2		10/15
Модульна контрольна робота						
<b>Разом за модуль</b>	90		30	/10		60/80
<b>Разом за семестр</b>	90		30	/10		60/80

### 6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Making an appointment. Meeting business partners, colleagues.	5	2
2.	Booking a hotel. Making phone calls.	5	2
3.	Business correspondence. Contractions in business writing.	5	2
4.	Writing an e-mail.	5	2
5.	The job interview. Resume. Curriculum Vitae.	5	-
6.	Business meetings and negotiations.	5	2
<b>Разом</b>		30	10

### 6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Making an appointment. Meeting business partners, colleagues.	10	10
2.	Booking a hotel. Making phone calls.	10	10
3.	Business correspondence. Contractions in business writing.	10	15

4.	Writing an e-mail.	10	15
5.	The job interview. Resume. Curriculum Vitae.	10	15
6.	Business meetings and negotiations.	10	15
<b>Разом</b>		<b>60</b>	<b>80</b>

### 6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання для кожного магістранта визначаються у вигляді підготовки доповідей, тез, презентацій.

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

**Технічні засоби** використовуватимуться двох видів: дидактичні засоби передачі навчальної інформації (екранно-проекційна апаратура) та технічні засоби перевірки знань студентів (персональні комп'ютери ТРЦ при кафедрі журналістики ДВНЗ «Ужгородський національний університет») для тестування рівня залишкових знань та умінь студентів.

**Обладнання:** комп'ютерне обладнання навчального ТРЦ та кабінету мультимедійної платформи «Media Vista» (<https://mediavista.com.ua/about-us>).

**Програмне забезпечення:** основне преінстальоване та ліцензійне програмне забезпечення для персональних комп'ютерів, надане у рамках міжнародного Проекту ЄС Еразмус+ DESTIN (<http://destin.uzhnu.edu.ua/home-en/>).

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Англійська мова. Ділове спілкування (Business English): Навчально-методичний посібник / Уклад. Наталія Данилівна Дідо. Ужгород: Видавництво ПП «АУТДОР-ШАРК», 2017. 116 с.
2. Бахов И.С. Деловой английский: Практикум / И.С. Бахов, Е.В. Гринько. Киев: МАУП, 2003. 400 с.
3. Гринько О.В. Ділова англійська мова. Київ: МАУП, 2004. 212 с.
4. Данилова З.В. Практичний курс ділової англійської мови. Тернопіль: СМП «Астон», 1999. 152 с.
5. Кіш Н.В., Канюк О.Л. Підготовка майбутніх інженерів до формування культури іншомовного професійного спілкування. Collective monograph. Vol.1 «Development and modernization of pedagogical and psychological sciences: experience of Poland and prospects of Ukraine», м.Люблін, Польща. 2017.
6. Козубовська І.В., Шпеник С.З. Міжкультурна компетентність як важлива складова професійної компетентності вчителя поліетнічного регіону : колективна монографія. Освіта Закарпаття в загальноєвропейському контексті. Ужгород: «АУТДОР – ШАРК» 2017.

7. Bethell G., Aspinall T. Test Your Business Vocabulary in Use (intermediate). UK: Cambridge University Press, 2002.
8. Budanov S.I. Business English. Kharkiv, 2006. 128 p.

### Допоміжна література

1. Бартош О.П. Основи іншомовного ділового спілкування (навчально–методичний посібник для фахівців соціальної роботи). Ужгород: УжНУ, 2007. 165 с.
2. Вайнагій Т. М. Identification of “oneself” in “the other” in Jonathan Safran Foer’s novel “Everything is illuminated”. *Наукові праці Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка : Філологічні науки*. Випуск 45. Кам’янець-Подільський : Аксіома, 2017. С. 24-28. (Index Copernicus)
3. Канюк О.Л. Діагностика умінь іншомовного ділового спілкування: Методичні рекомендації. Ужгород: УжНУ. 2011. 28 с.
4. Фабіан М.П. Англійська мова: Соціолінгвістичний та прагматичний аспекти (англійською мовою). Ужгород: Мистецька лінія, 2001. 140 с.
5. Dido N.D. Anhliiska mova. Dilove spilkuvannia (Business English): Navchalno-metodychnyi posibnyk / Uklad. N.D.Dido. Uzhhorod: PP «AUTDOR-ShARK», 2017. 116 p.
6. Foley M, Hall D. Advanced Learners’ Grammar. UK, “Longman”, 2005.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Сайт бібліотеки Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка: <http://www.journ.univ.kiev.ua/>
2. Курс Університету Пенсильванії «Англійська для журналістів». Prometheus. URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:АН+Eng\\_J101+2020\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:АН+Eng_J101+2020_T1/about)
3. Наукова електронна бібліотека Національної бібліотеки ім. В. Вернадського: <http://www.nbu.gov.ua/>
4. Електронна бібліотека відділення журналістики ДВНЗ «Ужгородський національний університет»: <http://www.mediazakarp.at.ua>
5. Сайт бібліотеки БДПУ: <http://bdpu.org/Library>
6. Загальний сайт Національної бібліотеки ім. В. Вернадського: <http://www.nbu.gov.ua/>
7. Сайт бібліотеки ім. Д.І. Чижевського: <http://library.kr.ua/>
8. Бібліотека зарубіжної літератури: [http://www.booksbooksbooks.ru/index.php?option=com\\_content&view=category&id=82&Itemid=213](http://www.booksbooksbooks.ru/index.php?option=com_content&view=category&id=82&Itemid=213)
9. Сайт Львівської ННБУ ім. В. Стефаника: <http://aleph.lsl.lviv.ua:8991/F>
10. Bell English Online. URL: <http://www.bellenglish.com/>
11. English with the BBC Service. URL: <http://www.bbc.co.uk/worldservice>
12. Oxford University Press. URL: <http://www.oup.co.uk/>