

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА  
(англійська)**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)  
Освітня програма: «Менеджмент соціокультурної діяльності»  
Спеціальність: 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»  
Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 11 від 18.05.2021 р.

м. Івано-Франківськ  
2021

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація.
2. Анотація до курсу.
3. Мета та цілі курсу.
4. Компетентності.
5. Програмні результати навчання.
6. Організація вивчення курсу.
7. Система оцінювання курсу.
8. Політика курсу.
9. Рекомендована література.

| <b>1. Загальна інформація</b>   |  |
|---|--|
| <b>Назва дисципліни</b>   | Ділова іноземна мова   |
| <b>Рівень вищої освіти</b>  | Бакалавр   |
| <b>Викладач (-і)</b>  | Асистент Іванів Романа Олексіївна  |
| <b>Контактний телефон викладача</b>   | +380502871755  |
| <b>Е-mail викладача</b>   | <a href="mailto:ivanivromana@gmail.com">ivanivromana@gmail.com</a>                       |
| <b>Формат дисципліни</b>  | аудиторні заняття, самостійна робота студентів з елементами дистанційного навчання       |
| <b>Обсяг дисципліни</b>   | 18 кредитів ЄКТС – 540 год.<br>(162 год. аудиторних занять; 378 год. самостійної роботи) |
| <b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>   | <a href="https://d-learn.pnu.edu.ua">https://d-learn.pnu.edu.ua</a>                      |
| <b>Консультації</b>   | вівторок, четвер – 14.00-15.00 год.  |
| <b>2. Анотація до курсу</b>   |  |
| <p>Вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» дасть змогу вдосконалити знання з англійської мови та навички її володіння в межах академічної, професійної та побутової тематики. Вивчення цієї дисципліни дає можливість студенту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– активізувати та вдосконалити знання, уміння, навички по практичному володінню англійською мовою (аудіювання, читання, мовлення, письмо, переклад);</li> <li>– створити широку теоретичну базу щодо використання англійської мови у різних галузях ділової комунікації;</li> <li>– навчитися володіти навичками спілкування англійською діловою мовою в типових ситуаціях: ділова розмова, ділова зустріч, ділова нарада, подорожі, співбесіда під час прийому на роботу тощо;</li> <li>– ознайомитися з головними формами англійської ділової документації, навчитися укладати документи, а саме пакет документів для працевлаштування та ділової кореспонденції.</li> </ul>  |  |
| <b>3. Мета та цілі курсу</b>  |  |
| <p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є формування і розвиток професійної комунікативної компетентності студентів для адекватної поведінки в реальних ситуаціях академічного та професійного життя, характерних для бізнесу.</p> <p>Основними <b>завданнями</b> вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є досягнення таких цілей:</p> <p><i>Практичної:</i> формувати у студентів загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.</p> <p><i>Освітньої:</i> формувати у студентів загальні компетентності (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі.</p> <p><i>Пізнавальної:</i> залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.</p> <p><i>Розвивальної:</i> допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови.</p> <p><i>Соціальної:</i> сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися й робити вагомий внесок у середовищі міжкультурної взаємодії.</p> |  |

*Соціокультурної*: досягати широкого розуміння важливих та різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

#### 4. Компетентності

##### 4.1. Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  
 ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.  
 ЗК5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.  
 ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.  
 ЗК11. Здатність працювати в міжнародному контексті.  
 ЗК16. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

##### 4.2. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

- СК28. Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності.  
 СК29. Здатність виявляти, використовувати, інтерпретувати, критично аналізувати джерела інформації в області менеджменту соціокультурної сфери.  
 СК33. Вміння використовувати сучасні методи обробки інформації для організації та управління соціокультурними процесами.

#### 5. Програмні результати навчання

- ПР2. Збирати та впорядковувати інформацію.  
 ПР15. Вміння встановлювати діалог з різними професійними суб'єктами та групами.  
 ПР18. Проявляти самостійність суджень та самокритичність у процесі дискусії

#### 6. Організація навчання курсу

##### Обсяг курсу

| Вид заняття       | Загальна кількість годин |
|-------------------|--------------------------|
| Лекції            | –                        |
| практичні заняття | 162                      |
| самостійна робота | 378                      |

##### Ознаки курсу

| Семестр               | Спеціальність                               |             | Курс           |             |             | Нормативний / вибірковий |
|-----------------------|---|-------------|----------------|-------------|-------------|--------------------------|
|                       |   |             | (рік навчання) |             |             |                          |
| 3-4-5-6-7-8           | 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності» |             | 2              |             |             | Вибірковий               |
| 3                     |   |             |                |             |             |                          |
| 4                     |   |             |                |             |             |                          |
| Вид заняття           | 3-й семестр                                 | 4-й семестр | 5-й семестр    | 6-й семестр | 7-й семестр | 8-й семестр              |
| Практичні (аудиторні) | 30  | 48          | 30             | 12          | 30          | 12                       |
| Самостійна робота     | 60  | 42          | 60             | 78          | 60          | 78                       |

#### ТЕМАТИКА КУРСУ

| Тема | Семінарські (практичні, лабораторні) |
|------|--------------------------------------|
|------|--------------------------------------|

|  | План, завдання  | Кількість годин |                    |
|--|---|-----------------|--------------------|
|  |   | аудиторних      | самостійної роботи |
| <b>II курс. 3 семестр.<br/>Змістовий модуль 1.</b> |   |                 |                    |
| Тема 1.<br>Business travel.                        | Transport, accommodation and travel.<br>Events management.<br>Communication skills.<br>Comparatives and superlatives.<br>Dealing with problems.<br>Asking for information.<br>Writing an email asking for information.<br>Choose a venue for the party<br>Can and could.            | 8               | 14                 |
| Тема 2. Location.                                  | Choosing a business location.<br>Checking and clarifying.<br>Starting a meeting.<br>Present Continuous.<br>Informal and formal messages.<br>Describing problematic situations.<br>Enough and too.<br>Opening a meeting.   | 8               | 14                 |
| <b>Змістовий модуль 2.</b>                         |   |                 |                    |
| Тема 3. Retail                                     | Shops and the shopping experience.<br>Past Simple and Past Continuous.<br>Solving problems.<br>Presenting results<br>An online review.<br>Types of adverbs.<br>Dealing with a workflow problem.<br>Signposting information  | 6               | 16                 |
| Тема 4. Work patterns.                             | Describing jobs and contracts.<br>Researching work patterns.<br>Present Perfect Simple.<br>Approaches to decision making.<br>Facilitating a decision-making meeting.<br>Discussing proposals in a meeting.<br>Changing an appointment.<br>Emails making and confirming arrangements | 8               | 16                 |
| Всього годин у 3-му семестрі                       |   | 30              | 60                 |
| <b>II курс. 4 семестр.<br/>Змістовий модуль 3.</b> |   |                 |                    |
| Тема 5. Money.                                     | Cashless payments.<br>Money collocations.   | 10              | 8                  |

|   |  |    |    |
|---|--|----|----|
|   | <p>First Conditional.<br/>         Creating an advertising campaign to persuade people to go cashless.<br/>         Negotiating roles.<br/>         Agreeing on team roles in meetings.<br/>         Presentation about retail banking.<br/>         Formal letter.</p>  |    |    |
| Тема 6. Teamwork.                                   | <p>Teamwork in extreme situations.<br/>         Plan and make a schedule for a meeting.<br/>         Pronouns with some and every.<br/>         Describing people, places, things, jobs and studies.<br/>         Offering support to a colleague.<br/>         Encouraging and motivating.<br/>         Recruitment problems.<br/>         Supporting, building on and questioning ideas in a meeting</p> | 14 | 8  |
| <b>Змістовий модуль 4.</b>                          |  |    |    |
| Тема 7. Moving forward.                             | <p>Research and development.<br/>         Planning product testing.<br/>         Can, have to, need to<br/>         Explanation of a process.<br/>         Giving explanations.<br/>         Explain how to use an app.<br/>         Dealing with technical problems.<br/>         Problems and solutions in a webinar.</p>  | 10 | 10 |
| Тема 8. Green Solutions                             | <p>Green business.<br/>         Protecting the environment.<br/>         Should and could for advice and suggestions.<br/>         Email offering advice and suggestions.<br/>         Giving and receiving feedback.<br/>         Managing questions.<br/>         Managing a Q&amp;A session.<br/>         An intranet update. Future forms.</p>   | 14 | 16 |
| Всього годин у 4-му семестрі                        |  | 48 | 42 |
| <b>III курс. 5 семестр.<br/>Змістовий модуль 5.</b> |  |    |    |
| Тема 9.<br>Career choices.                          | <p>Transferable skills.<br/>         Career advice.<br/>         Communication skills<br/>         Building rapport.<br/>         Advice and suggestions.<br/>         Business skills.<br/>         Writing.<br/>         Business workshop.</p>  | 8  | 15 |

|   |   |    |    |
|---|---|----|----|
|   | Formal and informal language  |    |    |
| Тема 10. Business sectors.                          | Japan's economy.<br>The energy industry.<br>Communication skills<br>Will and going to.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop<br>Past Simple and Past Continuous.         | 8  | 15 |
| <b>Змістовий модуль 6.</b>                          |   |    |    |
| Тема 11. Projects.                                  | Project management.<br>Large-scale projects.<br>Communication skills.<br>Comparatives and superlatives.<br>Business skills: meetings, updates and action.                               | 6  | 15 |
| Тема 12. Global markets.                            | One size fits all.<br>Online markets.<br>Communication skills.<br>Present Simple and Present Simple Passive.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop<br>Verbs+prepositions | 8  | 15 |
| Всього годин у 5-му семестрі                        |   | 30 | 60 |
| <b>III курс. 6 семестр.<br/>Змістовий модуль 7.</b> |   |    |    |
| Тема 13. Design and innovations.                    | Innovative product design.<br>Product testing.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop.   | 3  | 18 |
| Тема 14. Safety and security.                       | Safety at work.<br>Being security-conscious.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop.   | 3  | 18 |
| <b>Змістовий модуль 8.</b>                          |   |    |    |
| Тема 15. Customer service.                          | Airline customer service.<br>Hanging on the telephone.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop  | 3  | 21 |
| Тема 16. Communication                              | Face to face?<br>How to communicate?<br>Communication skills.   | 3  | 21 |

|  |   |    |    |
|--|---|----|----|
|  | Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop.  |    |    |
| Всього годин у 6-му семестрі                         |   | 12 | 78 |
| <b>IV курс<br/>7 семестр<br/>Змістовий модуль 9.</b> |   |    |    |
| Тема 17. Workplace culture                           | Employee retention.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop.        | 8  | 12 |
| Тема 18. Training and development.                   | Learning on the job.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop        | 8  | 24 |
| <b>Змістовий модуль 10.</b>                          |   |    |    |
| Тема 19. Finance.                                    | Recessions and depressions.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop | 6  | 12 |
| Тема 20. Digital business.                           | Talking technology.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop         | 8  | 12 |
| Всього годин у 7 семестрі                            |   | 30 | 60 |
| <b>8 семестр<br/>Змістовий модуль 11.</b>            |   |    |    |
| Тема 21. Performance                                 | Performance and rewards.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop    | 3  | 18 |
| Тема 22. Ethics.                                     | Ethical clothes.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop            | 3  | 18 |
| <b>Змістовий модуль 12.</b>                          |   |    |    |
| Тема 23. Time management                             | Managing time.  | 3  | 21 |

|  |   |     |     |
|--|---|-----|-----|
|  | Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop  |     |     |
| Тема 24. Change.                       | Difficult decisions and changes.<br>Communication skills.<br>Business skills.<br>Writing.<br>Business workshop  | 3   | 21  |
| Всього годин у 8 семестрі              |   | 12  | 78  |
| Всього годин                           |   | 162 | 378 |
| <b>7. Система оцінювання курсу</b>     |   |     |     |
| Загальна система оцінювання курсу      | <p>Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті, та відповідно до Положення про оцінювання факультету туризму.</p> <p>Підсумковий контроль у 4-му і 8-му семестрах – екзамен. Допуск до іспиту становить 26 балів (мінімум); кількість балів за складання іспиту (підсумковий контроль) становить максимум 50 балів.</p> <p>У 3-му, 5-му, 6-му, 7-му семестрах – залік. Його виставляють за результатами поточного контролю упродовж семестру.</p> <p>Рівень знань здобувачів освіти оцінюють за 100-бальною шкалою, яка відображає якість виконання: завдань на практичних заняттях – максимум 5 балів за тему, вага оцінки за змістовий модуль – 10 (у семестрах, в яких передбачено екзамен) та 25 (у семестрах, в яких передбачено залік); письмових завдань, які оцінюються у 5 балів максимум (вага оцінки – 10); самостійної роботи – 10 балів (вага оцінки – 20 у семестрі, де передбачено залік і 10 (де передбачено екзамен)); контрольної роботи (максимум 100 балів), вага оцінки – 10 (у семестрах, в яких передбачено залік) та 5 (у семестрах, в яких передбачено екзамен).</p> |     |     |
| Вимоги до письмової роботи             | <p>У кожному змістовому модулі передбачено письмове завдання, яке оцінюється в межах шкали 1-5 балів (вага оцінки – 10).</p> <p>В залежності від курсу, письмова перевірка знань студентів відбувається у формі есе, презентацій, ділових листів.</p> <p>Передбачено складання іспитів (підсумковий контроль) у формі письмової екзаменаційної роботи (1-50 балів, з яких максимум 20 балів виставляється за тематичне письмове завдання і 30 балів – за усні відповіді).</p>   |     |     |
| Практичні заняття                      | <p>Кожна тема оцінюється у 5 балів (максимум). Вага оцінки за практичні заняття – 10 (у семестрах, в яких передбачено екзамен) та 25 (у семестрах, в яких передбачено залік).</p>   |     |     |
| Умови допуску до підсумкового контролю | <p>При виставленні допуску до екзамену (26 балів min, 50 балів max) враховуються навчальні досягнення здобувачів вищої освіти (бали), набрані на поточному опитуванні під час аудиторних занять, бали за письмові завдання, самостійна робота і контрольна робота.</p> <p>Залік виставляється за результатами роботи впродовж семестру. Враховуються навчальні досягнення здобувачів вищої освіти (бали), набрані</p>   |     |     |

на поточному опитуванні під час аудиторних годин, при виконанні завдань для самостійної роботи, а також бали за письмові завдання і тестування. Якщо здобувач вищої освіти впродовж навчання набрав менше 50-ти балів, то йому можуть рекомендувати повторне вивчення навчальної дисципліни.

### Оцінювання відповідно до графіка навчального процесу

#### 3-й семестр

| ЗМ-1 |     | КР-1  | ЗМ-2 |     | КР-2 | ПК   | СР   | Залік |
|------|-----|-------|------|-----|------|------|------|-------|
| T-1  | T-2 | T-1-2 | T-3  | T-4 | T3-4 | T1-4 | T1-4 | T1-4  |
| 5    | 5   | 100   | 5    | 5   | 100  | 5    | 10   |       |
| 25   |     | 10    | 25   |     | 10   | 10   | 20   | 100   |

#### 4-й семестр

| ЗМ-3 |    | КР-1 | ЗМ-4 |    | КР-2 | ПК   | СР   | Екз  | Екзамен |
|------|----|------|------|----|------|------|------|------|---------|
| T 5  | T6 | T5-6 | T7   | T8 | T7-8 | T5-8 | T5-8 | T5-8 |         |
| 5    | 5  | 100  | 5    | 5  | 100  | 5    | 10   |      |         |
| 10   |    | 5    | 10   |    | 5    | 10   | 10   | 50   | 100     |

#### 5-й семестр

| ЗМ-5 |      | КР-1   | ЗМ-6 |      | КР-2   | ПК    | СР    | Залік |
|------|------|--------|------|------|--------|-------|-------|-------|
| T-9  | T-10 | T-9-10 | T-11 | T-12 | T11-12 | T9-12 | T9-12 | T9-12 |
| 5    | 5    | 100    | 5    | 5    | 100    | 5     | 10    |       |
| 25   |      | 10     | 25   |      | 10     | 10    | 20    | 100   |

#### 6-й семестр

| ЗМ-7 |      | КР-1    | ЗМ-8 |      | КР-2   | ПК     | СР     | Залік  |
|------|------|---------|------|------|--------|--------|--------|--------|
| T-13 | T-14 | T-13-14 | T-15 | T-16 | T15-16 | T13-16 | T13-16 | T13-16 |
| 5    | 5    | 100     | 5    | 5    | 100    | 5      | 10     |        |
| 25   |      | 10      | 25   |      | 10     | 10     | 20     | 100    |

#### 7-й семестр

| ЗМ-9 |      | КР-1    | ЗМ-10 |      | КР     | ПК     | СР     | Залік  |
|------|------|---------|-------|------|--------|--------|--------|--------|
| T-17 | T-18 | T-17-18 | T-19  | T-20 | T19-20 | T17-20 | T17-20 | T17-20 |
| 5    | 5    | 100     | 5     | 5    | 100    | 5      | 10     |        |
| 25   |      | 10      | 25    |      | 10     | 10     | 20     | 100    |

#### 8-й семестр

| ЗМ 11 |     | КР     | ЗМ 12 |     | КР     | ПК     | СР     | Екз    | Екзамен |
|-------|-----|--------|-------|-----|--------|--------|--------|--------|---------|
| T 21  | T22 | T21-22 | T23   | T24 | T23-24 | T21-24 | T21-24 | T21-24 |         |
| 5     | 5   | 100    | 5     | 5   | 100    | 5      | 10     |        |         |
| 10    |     | 5      | 10    |     | 5      | 10     | 10     | 50     | 100     |

### 8. Політика курсу

При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність студента на заняттях, активність студента під час практичних занять; результати відпрацювання пропущених занять (з поважної причини).

Недопустимі пропуски занять без поважних причин, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими пристроями під час опитування та виконання письмових завдань, а також списування та плагіат.

Студент, який не набрав 26 балів, до іспиту за відомістю №1 не допускається. У такому випадку до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск на складання іспиту за відомістю №2 на консультаціях викладача (опрацювання пропущених тем, виконання індивідуальних завдань).

### 9. Рекомендована література

*Основна:*

1. Business Partner. A2+ Coursebook (with digital resources) / O'Keeffe M. and all. Pearson Education Limited, 2019. 160 p.

2. Business Partner. A2+Workbook (with digital resources) / O’Keeffe M. and all. Pearson Education Limited, 2018. 64 p.
3. Business Partner. B1 Coursebook (with digital resources) / O’Keeffe M. and all. Pearson Education Limited, 2018. 160 p.
4. Business Partner. B1 Workbook (with digital resources) / O’Keeffe M. and all. Pearson Education Limited, 2018. 64 p.
5. Business Partner. B2 Coursebook (with digital resources) / O’Keeffe M. and all. Pearson Education Limited, 2018. 160 p.
6. Business Partner. B2+Workbook (with digital resources) / O’Keeffe M. and all. Pearson Education Limited, 2018. 64 p.

*Додаткова література:*

1. Longman Active Study Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2003.
2. Longman Business English Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2003.
3. Longman Dictionary of Contemporary English. London: Longman / Pearson Education Limited, 2005.

*Інформаційні ресурси:*

1. Learning English. British Council. – Режим доступу: <https://learnenglishteens.britishcouncil.org>

Викладач:

асист. Іванів Р. О.