Львівський національний університет імені Івана Франка

Кафедра англійської філології

“**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

Декан факультету іноземних мов

доц. Сулим В.Т.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“31” серпня 2018 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА**

галузь знань 03 „Гуманітарні науки”

спеціальність 035 філологія

Спеціалізація 035.04 германські мови та літератури

(переклад включно)

Факультет іноземних мов

Львів 2018

Робоча програма з **ділової іноземної мови** для студентів третього курсу стаціонару

за спеціальністю 035 філологія, ОП «Англійська мова та література». Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2018. - 8 с.

Розробник:Черкас Наталія Володимирівна, доцент кафедри англійської філології, кандидат філологічних наук

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри англійської філології

Протокол № 1 від “ 31” серпня 2018 р.

Завідувач кафедрою англійської філології

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Білинський М.E.)

“31 ” серпня 2018 р

Схвалено методичною комісією за спеціальністю 035 філологія

Протокол № 1 від. “31” серпня 2018 р.

“31” серпня 2018 р. Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Саноцька Л.Г.)

(підпис) (прізвище та ініціали)

 Черкас Н.В., 2018

# *Опис навчальної дисципліни*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | | |
| *денна форма навчання* | *заочна форма навчання* | |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань  03 „Гуманітарні науки”  (шифр, назва) | Нормативна  (за вибором студента) | | |
| Модулів – 2 | 035 Філологія  (шифр, назва) | *Рік підготовки:* | | |
| Змістових модулів – 2 | Освітня програма  Англійська мова та література | 2018-й | | 2018-й |
|  | *Семестр* | | |
| Загальна кількість годин – 90 | 6-й | | 6-й |
| *Лекції* | | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 0,5 л./ 1,5 пр.  самостійної роботи студента – 2/3 | Освітньо-кваліфікаційний рівень:  бакалавр | 10 год. | | 10 год |
| *Практичні, семінарські* | | |
| 22 год. | | год. |
| *Самостійна робота* | | |
| 58 год. | | 80 год |
| ІНДЗ: презентація | | |
| Вид контролю: залік | | |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 32: 58

# *Мета та завдання навчальної дисципліни*

**Мета** курсу: ознайомити студентів з головними навичками та вміннями, що забезпечать культуру усного ділового мовлення та функціональне писемне спілкування.

**Завдання** курсу:

* сформувати у студентів навики та ознайомити з етикетом ділового спілкування;
* ознайомити студентів з загальними вимогами щодо укладення та оформлення таких документів як резюме, ділові листи, документами з кадрово-контрактних питань.

**Вимоги** до рівня підготовки студентів: глибоке, всебічне і свідоме засвоєння матеріалу курсу ділової англійської мови з метою адекватного використання отриманих знань у викладацькій діяльності.

**Студент повинен знати**: предмет, об’єкт та завдання ділової іноземної мови.

**Студент повинен уміти**: дотримуватися етики ділового спілкування, складати супровідний лист, резюме, лист-скаргу, лист-запрошення, мотиваційний лист, інформаційний лист та ін., бути обізнаним з мовою ділового спілкування, підготувати Power Point презентацію.

# *Програма навчальної дисципліни*

**Змістовий модуль 1. Ділове спілкування та етика**

**Тема 1.** Етикет ділового спілкування під час проведення конференцій та переговорів. Вивчення ідіом та виразів вживаних у діловому спілкуванні.

**Змістовий модуль 2. Ділова кореспонденція та презентації**

**Тема 2.** Написання супровідного листа, резюме, листа-скарги, листа-запрошення, мотиваційного листа, інформаційного листа та ін., підготовка Power Point презентації.

***4. Структура навчальної дисципліни***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
| Денна форма | | | | | | Заочна форма | | | | | |
| Усього | у тому числі | | | | | Усього | у тому числі | | | | |
| л | п | лаб | інд | ср | л | п | лаб | інд | ср |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Змістовий модуль 1. Ділове спілкування та етика** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1 Етикет ділового спілкування. Вивчення ідіом та виразів вживаних у діловому спілкуванні | 45 | 5 | 11 |  |  | 29 |  |  |  |  |  |  |
| Разом – зм. модуль1 | 45 | 5 | 11 |  |  | 29 |  |  |  |  |  |  |
| **Змістовий модуль 2.** **Ділова кореспонденція та презентації** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2. Написання супровідного листа, резюме, листа-скарги, листа-запрошення, мотиваційного листа, інформаційного листа та ін., підготовка Power Point презентації. | 45 | 5 | 11 |  |  | 29 |  |  |  |  |  |  |
| Разом – зм. модуль 2 | 45 | 5 | 11 |  |  | 29 |  |  |  |  |  |  |

***5. Самостійна робота***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
|  | Опрацювання матеріалу підручника з етики ділового спілкування | 29 |
|  | Написання ділових листів та підготовка 5 презентацій | 29 |
|  | Разом | 58 |

1. *Індивідуальні завдання*

Підготовка презентацій на теми змістових модулів.

1. ***Методи навчання***

Лекція, розповідь-пояснення, презентація.

1. ***Методи контролю***

Контрольна модульна робота, тест, залік.

***9.* Розподіл балів, які отримують студенти**

***(для зал***іку)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | Сума | |
| Змістовий модуль №1 | Змістовий модуль № 2 | | | |  | |
| Т1 | КМР 1 | Т2 | КМР  2 |  | | 100 |
| 30 | 20 | 30 | 20 | 100 |

Т1, Т2 – теми змістових модулів

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Оцінка в балах*** | ***Оцінка ECTS*** | ***Визначення*** | ***За національною шкалою*** | |
| ***Екзаменаційна оцінка, оцінка з диференційованого заліку*** | ***Залік*** |
| 90 – 100 | **А** | *Відмінно* | *Відмінно* | *Зараховано* |
| 81-89 | **В** | ***Дуже добре*** | ***Добре*** |
| 71-80 | **С** | ***Добре*** |
| 61-70 | **D** | ***Задовільно*** | ***Задовільно*** |
| 51-60 | **Е** | ***Достатньо*** |
| 0 – 50 | **FX** | ***Незадовільно (можливе повторне складання за талоном № 2)*** | ***Незадовільно*** | ***Незараховано*** |
| 0 | **F** | ***Незадовільно (обов’язкове повторне вивчення курсу, якщо отримано оцінку „Незадовільно” за талоном „К”)*** | ***Незадовільно*** | ***Незараховано*** |

***10. Методичне забезпечення***

1. Підручники та посібники з ділової англійської мови

2.Роздатковий матеріал

***11. Рекомендована література***

**Базова**

1. Wyatt R. Check Your English Vocabulary for Business and Administration. – London: A&C Black, 2007

2. Grussendorf M. English for Presentations. – Oxford: Oxford University Press, 2011

3. New International Business English. – Cambridge University Press, 2000

4. Пінська О.В. Business English. – Київ: Знання, 2006.

**Додаткова рекомендована**

1. Watcyn-Jones P. Target Vocabulary 3 (Intermediate – Advanced). – Harlow, Essex: Pearson Plc. and Penguin Books Ltd., 2000.

2. Wellman G. Wordbuilder. – Oxford: Macmillan, Heinemann, 1998.

**Список словників**

1. Балла М.І. Англо-український словник: У 2 т. – Київ: Освіта, 1996. – Т. 1.

2. Балла М.І. Англо-український словник: У 2 т. – Київ: Освіта, 1996. – Т. ІІ.

3. Бенсон М., Бенсон Э., Илсон Р. Комбинаторный словарь английского языка.– Москва: Русский язык, 1990.

4.Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Великий сучасний англо-український, українсько-англійський словник. – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2006.

5.Зубков М., Мюллер В. Сучасний англо-український та українсько-англійський словник. – Харків: ВД «Школа», 2005.

6.Ammer Ch. The American Heritage Dictionary of Idioms. – Houghton: Houghton Mifflin Company, 2007.

7.Chambers English-Ukrainian Dictionary of Idioms. – Київ: Всеувито, 2002.

8.Cowie A.P., Mackin R., McCaig I.R. Oxford Dictionary of Current Idiomatic English. – Oxford: Oxford University Press, 2007.

9. Crystal D. The Cambridge Encyclopedia of the English Language. – Cambridge: Cambridge University Press, 1995.

10.Longman Dictionary of Contemporary English. 4th edition. – Harlow: Pearson Education Limited, 2003.

11.Longman Idioms Dictionary. – Harlow: Pearson Education Limited, 2000.

12.Oxford Collocations Dictionary for Students of English. – Oxford, New York: Oxford University Press2002.

13.Oxford Learner’s Thesaurus: A Dictionary of Synonyms / Ed. By D.Lea, J.Bradbery, R.Poole, H. Warren. – Oxford, New York: Oxford University Press, 2008.

14.The Oxford Dictionary of Current English / Edited by D. Thompson. – Oxford: Oxford University Press, 1993.

15.Scribner Dictionary / Ed. by W.D.Halsey. – Mission Hills: Glencoe Publishing Company, 1986.

16.Warren H. Learner’s Dictionary of English Idioms. – Oxford: Oxford University Press, 2003.

***12. Інформаційні ресурси***

1. Інтернет