

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет філології
Кафедра теорії та практики перекладу з англійської мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Котляр Ю. В.

“ ” 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)

Спеціальність 032 «Історія та археологія»

Розробник

Завідувач кафедри ТПП з АМ

Завідувач кафедри історії

Гарант освітньої програми

Декан факультету політичних наук

Начальник НМВ

Директор ННІПО

Лимар М. Ю.

Кузенко Г. М.

Міронова І. С.

Підберезних І. Є.

Хмель А. О.

Шкірчак С. І.

Каблуча В. І.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни		
Найменування дисципліни	<i>Ділова іноземна мова (англійська)</i>		
Галузь знань	<i>03 Гуманітарні науки</i>		
Спеціальність	<i>032 Історія та археологія</i>		
Спеціалізація (якщо є)	-		
Освітньо-професійна програма	<i>Історія та археологія</i>		
Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський)</i>		
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>		
Курс навчання	5		
Навчальний рік	2022-2023		
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма	
	<i>9 семестр</i>	<i>13-14 триместри</i>	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	<i>3 кред. / 90 год.</i>	<i>3 кред. / 90 год.</i>	
Структура курсу:	Денна форма	Заочна форма	
	– семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові)	<i>30 год.</i>	<i>10 год.</i>
	– годин самостійної роботи студентів	<i>60 год.</i>	<i>80 год.</i>
Відсоток аудиторного навантаження	<i>33%</i>	<i>11%</i>	
Мова викладання	<i>англійська</i>		
Форма проміжного контролю (якщо є)	-		
Форма підсумкового контролю	<i>залік (9 семестр)</i>	<i>залік (14 триместр)</i>	

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Метою вивчення дисципліни є набуття теоретичних знань та практичних умінь і навичок для успішного виконання професійних обов'язків в галузі історії та археології з акцентом на розвитку компетентностей, необхідних для роботи науково-дослідницького, проектного та інноваційного характеру, здатності до коректної самостійної постановки та вирішення завдань у науково-практичній та творчій видах діяльності. Формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності.

Завдання:

- навчити майбутнього фахівця вільно орієнтуватися в сучасному інформаційному просторі з метою удосконалення іншомовних умінь і навичок;
- формувати у студентів сучасні уявлення про реалії здійснення ділової комунікації в іншомовних країнах;
- удосконалити комунікативні уміння й навички володіння іноземною мовою у професійному середовищі.

У результаті вивчення дисципліни студент

має знати:

- особливості наукового та офіційного стилю;
- фахову термінологію, необхідну для ефективного виконання професійних обов'язків;
- базові принципи ділової англійської комунікації;

– основи письмової комунікації, зокрема у науковій сфері, яка значною мірою формує робоче середовище фахівця зі спеціальності «Історія та археологія».

має вміти:

- виконувати перекладацьку роботу (усну та письмову) в межах своїх компетенцій, вести діалог, листування, переговори іноземною мовою в межах поставлених задач;
- використовувати англійську мову в усній та письмовій формах для розв'язання комунікативних завдань у професійній сфері;
- розуміти імпліцитну інформацію в усному мовленні при особистому спілкуванні, виступати публічно за фаховими темами іноземною мовою;
- кваліфіковано подати письмову інформацію про себе (резюме) та свою роботу (проект, наукову розробку, дослідження тощо) іноземною мовою;
- розрізняти популярні стилі оформлення наукових робіт (зокрема, APA, MLA, Harvard) та користуватися ними;
- робити бібліографічні та інформаційні огляди, анотувати і реферувати наукову літературу іноземною мовою;
- виступати з презентаціями та доповідями під час наукових та практичних заходів іноземною мовою.

Очікувані результати навчання: студент повинен оволодіти фахово-значущими компетенціями, необхідними для власної діяльності за спеціальністю «Історія та археологія» з використанням іноземної (англійської) мови; мати вміння і навички перекладацької роботи у діловій сфері. Згідно ОПП дисципліна має формувати здатність працювати автономно (ЗК02); здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК04); здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК05); здатність працювати в міжнародному контексті (ЗК06); цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК08); здатність до пошуку, обробки та аналізу інформації різних джерел (ЗК10); здатність проявляти творчий підхід в розробці ідей і досягнення цілей (ЗК11); здатність представити складну інформацію у стислій усній та письмовій формі (ЗК12); здатність виявляти та досліджувати історичні й археологічні джерела різних видів, аналізувати наукові тексти, узагальнювати інформацію (СК01); здатність презентувати та обговорювати результати досліджень і професійної діяльності у сфері історії та археології (СК03).

Програмні результати навчання: студент повинен демонструвати знання та навички щодо рецензування, коментування, анотації наукових, науково-популярних, освітніх та публіцистичних текстів, які стосуються питань історії та археології (ПР02); зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань історії та/або археології до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються (ПР07); вміти презентувати написані тексти та робити презентації усно різної довжини та складності українською або іноземною мовами (ПР11).

3. Програма навчальної дисципліни

Денна форма

№	Теми	Практичні заняття (год.)	Самостійна робота (год.)
1	English in achieving professional success	2	4
2	Dialogue and public speaking in professional communication	4	8
3	Basics of business writing. Correspondence	4	8
4	Employment resume. Application forms	4	8
5	Scientific texts, academic writing and format styles	6	12
6	Summaries, research paper abstracts and bibliography	6	12
7	Effective presentation	4	8
	Всього за курсом	30	60

Заочна форма

№	Теми	Практичні заняття (год.)	Самостійна робота (год.)
1	English in achieving professional success. Dialogue and public speaking in professional communication	2	16
2	Basics of business writing. Notes and correspondence. Employment resume. Academic CV. Application forms	4	32
3	Scientific texts, academic writing and format styles (summaries, research paper abstracts and bibliography). Effective PowerPoint presentation	4	32
	Всього за курсом	10	80

4. Зміст навчальної дисципліни

Денна форма

№	Тема заняття / план
Тема 1: English in achieving professional success (2 години)	
1	<i>Theory:</i> English as a language of business, research and education. Formal and informal language. <i>Activity:</i> Introduction. Discussions on future jobs and ways to professional success. Watching a thematic video or reading. Grammar exercises (present simple and continuous times).
Тема 2: Dialogue and public speaking in professional communication (4 години)	
2	<i>Theory:</i> Typical meeting and conversation phrases. Basics of negotiations and the public speaking: structure, preparation and delivering of a public speech. <i>Activity:</i> Watching a thematic video or reading. Consolidation practice.
3	<i>Activity:</i> Students deliver their own speeches on topics related to a future profession, using the classical scheme. Critical analysis on the speeches (texts and delivering styles).
Тема 3: Basics of business writing. Correspondence (4 години)	

4	<i>Theory:</i> Internal and external business communication. Memorandum (memo). E-mail business letters. <i>Activity:</i> Working with the samples of business correspondence. Grammar exercises (future time: <i>will</i> vs. <i>going to</i> vs. present continuous; future progressive and future perfect).
5	<i>Activity:</i> Students discuss peculiarities of professional correspondence, write memos and/or e-mails. Consolidation exercises.
Тема 4: Employment resume, application forms (4 години)	
6	<i>Theory:</i> Specifics of Curriculum Vitae and academic CV. An employment resume and a cover letter (a motivation letter, a letter of interest). Application forms. <i>Activity:</i> Discussion on the specified types of documents; consolidation exercises.
7	<i>Activity:</i> Students prepare personal application packages and letters. They exchange, discuss and assess the documents of their groupmates. Consolidation exercises and grammar exercises (past simple and past continuous; past perfect simple and continuous times).
Тема 5: Scientific texts, academic writing and format styles (6 годин)	
8	<i>Theory:</i> Features and elements of scientific texts (titles, paragraphs, citations, references, academic verbs/phrases etc.). Academic paragraph and essay. <i>Activity:</i> Studying the samples of different types of academic papers. Consolidation exercises. Watching a thematic video or reading.
9	<i>Theory:</i> APA, MLA, Harvard and other formatting styles used by English speaking scientists. <i>Activity:</i> Studying sample papers in different formats. Grammar exercises (present perfect simple; present perfect continuous).
10	<i>Activity:</i> Practice in writing academic paragraphs and formatting documents in different styles.
Тема 6: Summaries, research paper abstracts and bibliography (6 годин)	
11	<i>Theory:</i> Structures and features of abstract and summary: a general overview. <i>Activity:</i> Consolidation exercises. Watching thematic video or reading.
12	<i>Theory:</i> Requirements for a research paper abstract. <i>Activity:</i> Students prepare drafts of abstracts (for their future articles or master thesis) and discuss them. Grammar exercises (passive voice).
13	<i>Theory:</i> Bibliography and its formatting in the popular styles. <i>Activity:</i> Students prepare abstracts for the class and discuss them. Also, they study different types of bibliography (according to the formatting styles) and work with the bibliography samples to learn differences between them.
Тема 7: Effective presentation (4 години)	
14	<i>Theory:</i> Why presentation matters for a scientist, public speaker etc. Tips for a good presentation. General requirements. <i>Activity:</i> Students recall bibliography formatting and discuss their home assignments. Watching a thematic video or reading. Working with the samples of various PowerPoint presentation.
15	<i>Theory + activity:</i> Students demonstrate their own PowerPoint presentations, discussing the main topics of the course and assessing the speeches of their classmates.

Заочна форма

№	Тема занятия / план
Тема 1: English in achieving professional success. Dialogue and public speaking in professional communication (2 години)	
1	<i>Theory:</i> English as a language of business, research and education. Typical meeting and conversation phrases. Basics of the public speaking: structure, preparation and delivering of a public speech. <i>Activity:</i> Watching a thematic video or reading. Consolidation practice.
Тема 2: Basics of business writing. Notes and correspondence. Preparing your application package (4 години)	

2	<i>Theory:</i> Formal and informal language. Memorandum (memo). E-mail business letters. <i>Activity:</i> Students discuss peculiarities of professional correspondence, memos and e-mails. Consolidation exercises.
3	<i>Theory:</i> Specifics of Curriculum Vitae and a personal resume. A cover letter, a motivation letter and a letter of interest. <i>Activity:</i> Discussion on the specified types of documents; consolidation exercises.
Тема 3: Scientific texts, academic writing and format styles (summaries, research paper abstracts and bibliography). Effective presentation (4 години)	
4	<i>Theory:</i> Basics of academic writing (academic paragraph, essay). APA, MLA, Harvard and other formatting styles used by English speaking scientists. Structures and features of abstract and summary. Requirements for a research paper abstract. Bibliography. <i>Activity:</i> Consolidation exercises. Watching thematic video or reading.
5	<i>Theory + activity:</i> Students demonstrate their own PowerPoint presentations, discussing the main topics of the course and assessing the speeches of their classmates.

5. Завдання для самостійної роботи та поточний контроль

Робота протягом практичних занять	Під час практичних занять студент бере активну участь у перевірці завдань до самостійної роботи та письмових робіт, в обговоренні фахових тем, дискусіях тощо.
Вивчення фахової лексики	Студент веде словник нових термінів протягом семестру і вчить їх. Наприкінці семестру викладач перевіряє ведення словника і знання лексики, даючи на переклад 20 термінів/словосполучень . Вибірка слів охоплює розглянуті на практичних заняттях тексти, вправи із підручників. За кожну правильну відповідь студент отримує 0,25 балу. Таким чином, за 20 правильних відповідей: $0,25 \cdot 20 = 5$ балів.
Письмові роботи	Протягом семестру студенти пишуть (1) академічне CV (academic CV), (2) резюме (employment resume), (3) супровідний лист (covering letter), (4) діловий лист (business letter), (5) анотація (abstract). Діловий лист пишеться у двох форматах: у друкованому – за допомогою програми Word-Office (документ завантажується у Moodle) та у електронному форматі – для надсилання на електронну пошту викладача у вигляді електронного повідомлення (e-mail message). Особливості оформлення документів обговорюється протягом практичних занять. Вимоги оцінювання дивитися далі у критеріях оцінки письмових робіт .
Виступ та презентація / <u>Контрольна робота</u> (заочна форма навчання)	Передбачає публічний виступ студента із наочним супроводом за однією із тем у рамках курсу або власного дослідження. Особливості організації виступу та технічної підготовки презентації попередньо обговорюються на практичних заняттях. Для додаткової інформації рекомендується користуватися навчально-методичним посібником: Lebrun J-L. <i>When the scientist presents</i> . World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd., 2010. Вимоги та оцінювання – далі у загальних критеріях оцінки усної відповіді студента .
Залік	Вид підсумкового контролю знань. Проводиться у 9 семестрі / 14 триместрі. Складається з 3-х завдань, відповідь на які оцінюється до 10 балів кожне.

5.1. Приклади тем для виступів та презентацій:

1. History as a basic science at the turn of centuries.
2. The importance of archives for the national self-identification of citizens.
3. Archeology as a key to the mystery of the origin of mankind.
4. Main milestones in the formation of Ukrainian statehood.

5. Mykolaiiv's role in the defense of Southern Ukraine.
6. "History is the story of events, with praise or blame." (Cotton Mather, American writer and politician)
7. "A generation which ignores history has no past and no future." (Robert Heinlein, American author)
8. "If you want to understand today you have to search yesterday." (Pearl S. Buck, American novelist)
9. "History is a vast early warning system." (Norman Cousins, American journalist)
10. "The entire history of mankind is, in any case, nothing but a prolonged fight to the death for the conquest of universal prestige and absolute power." (Albert Camus, French-Algerian author)
11. "Those who do not remember the past are condemned to repeat it." (George Santayana, American philosopher)
12. "In history lies all the secrets of statecraft." (Confucius, Chinese teacher and philosopher)
13. "History will be kind to me, for I intend to write it." (Winston Churchill, British writer and politician)

5.2. Забезпечення освітнього процесу:

- робоча навчальна програма;
- методичні рекомендації до самостійної роботи студентів;
- додаткові підручники та навчальні посібники;
- словники і довідкова література;
- матеріали для проміжного та підсумкового контролю: білети, завдання для контрольної роботи, тексти тощо.

5.3. Підсумковий контроль:

Завдання №1: «Перекладіть англійською або українською мовами десять термінів/слів та словосполучень, вивчених протягом курсу».

Викладач запитує у студента 10 тематичних термінів або словосполучень з переліку тих, які були у активному вжитку під час практичних занять (*Словник з із дисципліни*).

Завдання №2: «Ознайомтеся із зразком документу/тексту. Визначте його тип та призначення. Виправте помилки у структурі або оформленні. Розкажіть те, що Ви вивчили протягом курсу про цей вид документу/тексту».

Для виконання завдання студент, разом із заліковим білетом, отримує від викладача зразок одного з документів або текстів наукового (науково-публіцистичного) спрямування, специфіку написання та оформлення яких він мав опрацювати та вивчити протягом курсу.

Завдання №3. «Виходячи із кола власних наукових інтересів, презентуйте у форматі 5-ти хвилинного публічного виступу своє поточне наукове дослідження або тему, якою Ви плануєте займатися під час навчання у магістратурі».

У разі проведення письмового заліку, третє завдання може бути замінене на написання академічного абзацу (5–9 речень) із наведенням трьох аргументів на підтримку обговорюваної теми.

Приклад залікового білету

ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. ПЕТРА МОГИЛИ

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Спеціальність: 032 «Історія та археологія»

Семестр__9__ / триместр__14__

Навчальна дисципліна: Ділова іноземна мова (англійська)

ЗАЛІКОВИЙ БІЛЕТ №0

(кожне завдання оцінюється до 10 балів)

1. Перекладіть англійською або українською мовами десять термінів/слів та словосполучень, вивчених протягом курсу.

- archivist, common goal, executive, graduate, part-time job;
- мотиваційний лист, забезпечувати, потребувати, опитування, широкий спектр

2. Ознайомтеся із зразком документу/тексту. Визначте його тип та призначення. Виправте помилки у структурі або оформленні. Розкажіть те, що Ви вивчили протягом курсу про цей вид документу/тексту.

*Russian military aggression against Ukraine (**de jure**, the full-scale war that is **generally** recognized by the international community) aimed at occupying parts of its territory is a well-planned act **designed** years ago. **Although**, the coordination of transatlantic partners and their support for Ukraine **required** to be insufficient, given the fact that Russian aggression **obtained** its clear outlines on 24 February 2022, the current efforts of international partners **absolutely** have a significant **influence** on changing the situation in favour of Ukraine in this armed conflict. It would be thus of interest to study a new stage of improving the transatlantic cooperation **aimed** at further strengthening international security and assisting Ukraine in the struggle for its sovereignty. **In addition**, this study identifies the consequences of the undeclared war against Ukraine for the Unites States and the European community, **approves** their assistance to Ukraine and **prices** the role of Ukraine as a champion of universal democratic values. [...]*

3. Виходячи із кола власних наукових інтересів, презентуйте у форматі 5-ти хвилинного публічного виступу своє поточне наукове дослідження або тему, якою Ви плануєте займатися під час навчання у магістратурі.

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Денна форма (ДФ)

Форма контролю	Максимальна оцінка одиниці контролю	Кількість заходів	Сума балів
Робота протягом практичних занять	3	в залежності від кількості студентів	40
Перевірка знань з фахової лексики	5	5	20
Письмові роботи	4	1	5
Виступ та презентація	5	1	5
Разом за семестр			70
Залік			30
Загальна кількість балів за семестр			100

Заочна форма (ЗФ)

Форма контролю	Максимальна оцінка одиниці контролю	Кількість заходів	Сума балів
Робота протягом практичних занять	10	в залежності від кількості студентів	40
Письмові роботи	4	5	20
Контрольна робота (КР): виступ та презентація	10	1	10
Разом за семестр			70
Залік			30
Загальна кількість балів за семестр			100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
67–74	D	задовільно	
60–66	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

Оцінювання результатів навчальної діяльності студентів здійснюється з урахуванням індивідуальних особливостей студентів і передбачає диференційований підхід в його організації.

Критерії оцінки роботи протягом практичних занять

Бали	Вимоги/умови
3 (ДФ)	Студент демонструє готовність підтримати дискусію; влучно відповідає на питання викладача та одногрупників; вільно висловлює власне бачення з різних питань; готовий із домашнім завданням; бере активну участь у колективному виконанні різних завдань. Засвоює нову лексику та активно нею користується. Охоче сприймає новий матеріал, веде записи протягом практичних занять.
8–10 (ЗФ)	
2 (ДФ)	Студент підтримує більшість дискусій; влучно відповідає на питання викладача та одногрупників; висловлює власне бачення з різних питань; готовий із домашнім завданням; бере активну участь у колективному виконанні різних завдань. Граматичні, лексичні та фонетичні помилки компенсує активністю та позитивною динамікою у підвищенні рівня вмінь та навичок. Студент засвоює нову лексику та активно нею користується.
4–7 (ЗФ)	
1 (ДФ)	Студент неохоче бере участь у дискусіях; власну точку зору висловлює лише за крайньої необхідності – коли безпосередньо запитують; готовий із домашнім завданням, але якість його виконання не завжди висока; за можливості уникає участі у колективних видах роботи. На практичних заняттях надає перевагу ролі «слухача». Рівень ініціативи середній або низький.

Загальні критерії оцінки усної відповіді студента (для виступу з фахової теми та презентації / контрольної роботи, залікових завдань)

Національна шкала	Бали		Вимоги
Відмінно	5	виступ та презентація (ДФ)	<p>Студент</p> <ul style="list-style-type: none"> • вільно володіє уміннями та навичками, які визначені програмою; • правильно і в достатній кількості добирає необхідні для відповіді факти, відповідь чітка і завершена; • вільно / на середньо-високому рівні (B2) володіє англійською мовою в усній та письмовій формах; • знає значний обсяг фахової лексики; • виступ має всі структурні елементи та логічну, переконливу аргументацію; • при оформленні презентації (<u>контрольної роботи</u>) дотримується правил, обговорених протягом практичних занять; 19-20 добре структурованих слайдів; • чітко розрізняє типи та призначення ділових та наукових документів/текстів; демонструє високий рівень обізнаності щодо специфіки їх написання та оформлення, здатен знайти та виправити помилки.
	9-10	КР (ЗФ), залік	

Добре	4	виступ та презентація (ДФ)	<p>Студент</p> <ul style="list-style-type: none"> • при доборі фактів припускається незначних помилок, в аргументації зустрічаються окремі неточності; • володіє англійською мовою на рівні, достатньому для ведення бесід на фахові теми, розуміння змісту та перекладу документів; • виступ має основні структурні елементи та логічну, переконливу аргументацію; • мова добра, наявні неточності у вимові та граматичні помилки, що критично не впливають на якість усного мовлення; • при оформленні презентації (<u>контрольної роботи</u>) дотримується більшості вимог; 16-18 добре структурованих слайдів; • чітко розрізняє типи та призначення ділових та наукових документів/текстів; добре орієнтується у специфіці їх написання та оформлення, здатен знайти більшість помилок та виправити їх.
	7-8	КР (ЗФ), залік	
Задовільно	2-3	виступ та презентація (ДФ)	<p>Студент</p> <ul style="list-style-type: none"> • користується лише окремими вміннями та навичками, які визначені програмою; • порушує логіку викладу; аргументація слабка; демонструє фрагментарні знання фактичного матеріалу; • мова спрощена, багато граматичних, лексичних та інших помилок; • виступ має більшість структурних елементів; аргументація достатня для розуміння точки зору доповідача; • при оформленні презентації (<u>контрольної роботи</u>) дотримується до половини поставлених вимог; 13-15 структурованих слайдів; • визначення типу та призначення ділових та наукових документів/текстів викликає труднощі; слабо орієнтується у специфіці їх написання та оформлення, здатен знайти лише деякі помилки та виправити їх.
	4-6	КР (ЗФ), залік	
Незадовільно	1	виступ та презентація (ДФ)	<p>Студент</p> <ul style="list-style-type: none"> • не володіє необхідними для здійснення завдання вміннями та навичками; • уникає використання нової лексики; максимально спрощує відповідь; обмежується загальними (завченими) фразами; • рівень володіння англійською мовою низький, проте достатній для висловлення власної думки; • виступ зводиться винятково до висловлення власної думки, не має чіткої структури та не містить аргументації; • при оформленні презентації (<u>контрольної роботи</u>) поставлених вимог не дотримується; 10-12 структурованих слайдів; • знає лише деякі види ділових та наукових документів/текстів, розуміє узагальнені принципи їх написання та оформлення.
	1-3	КР (ЗФ), залік	

Критерії оцінки письмових робіт

Вид роботи	Бали	Вимоги
(1) академічне CV (academic CV)	4	Студент правильно структурує документ/текст та дотримується норм оформлення, що обговорюються протягом практичних занять; робота змістовна, контент повністю відповідає призначенню представленого типу документа; мова добра, помилки відсутні або несуттєві.
(2) резюме (employment resume)	2-3	Студент дотримується більшості вимог до структурування та форматування документа, демонструючи розуміння його специфіки; робота змістовна, контент здебільшого відповідає призначенню документа; мова добра, наявні помилки не спотворюють зміст та не псують загальне позитивне враження від роботи.
(3) супровідний лист (covering letter)	1	Студент поверхнево або погано орієнтується у вимогах до структурування та форматування документів/текстів конкретного типу, на що вказує значна кількість відповідних помилок; зміст роботи може лише частково відповідати цільовому призначенню документа даного типу; демонструє достатній для розуміння змісту рівень володіння мовою (наявні помилки ускладнюють розуміння змісту, але суттєво не спотворюють його).
(4) діловий лист (business letter)		
(5) анотація (abstract)		

Додаткові критерії оцінки за видами робіт

Робота протягом практичних занять	3 бали: студент демонструє готовність підтримати дискусію; влучно відповідає на питання викладача та одногрупників; вільно висловлює власне бачення з різних питань; готовий із домашнім завданням; бере активну участь у колективному виконанні різних завдань. Студент засвоює нову лексику та активно нею користується. Охоче сприймає новий матеріал, веде записи протягом практичних занять.
	2 бали: студент підтримує більшість дискусій; влучно відповідає на питання викладача та одногрупників; висловлює власне бачення з різних питань; готовий із домашнім завданням; бере активну участь у колективному виконанні різних завдань. Граматичні, лексичні та фонетичні помилки компенсує активністю та позитивною динамікою у підвищенні рівня вмінь та навичок. Студент засвоює нову лексику та активно нею користується.
	1 бал: студент неохоче бере участь у дискусіях; власну точку зору висловлює лише за крайньої необхідності – коли безпосередньо запитують; готовий із домашнім завданням, але якість його виконання не завжди висока; за можливості уникає участі у колективних видах роботи. На практичних заняттях надає перевагу ролі «слухача». Ініціативності не виявляє.
Письмові роботи (академічне CV, резюме, супровідний лист, діловий лист, анотація)	4 бали: студент правильно структурує документ/текст та дотримується норм оформлення, що обговорюються протягом практичних занять; робота змістовна, контент повністю відповідає призначенню представленого типу документа; мова добра, помилки відсутні або несуттєві.
	2-3 бали: студент дотримується більшості вимог до структурування та форматування документа, демонструючи розуміння його специфіки; робота змістовна, контент здебільшого відповідає призначенню документа; мова добра, наявні помилки не спотворюють зміст та не псують загальне позитивне враження від роботи.
	1 бал: студент поверхнево або погано орієнтується у вимогах до структурування та форматування документів/текстів конкретного типу, на що вказує значна

	кількість відповідних помилок; зміст роботи може лише частково відповідати цільовому призначенню документа даного типу; демонструє достатній для розуміння змісту рівень володіння мовою (наявні помилки ускладнюють розуміння змісту, але суттєво не спотворюють його).
Залік	Складається з 3-х питань, відповідь на які оцінюється до 10 балів кожне. Перше завдання оцінюється по 1 балу за правильний переклад 10 термінів або словосполучень (студент відповідає без підготовки). Оцінка за друге та третє завдання ставиться згідно <i>загальних критеріїв оцінки усної відповіді студента</i> . Студент має до 10 хвилин на те, щоб зосередитися на виступі, вивчити зразок документу та зробити допоміжні нотатки.

14.Рекомендовані джерела інформації

7.1. Основні:

1. Биконя О. П. Ділова англійська мова : навчальний посібник. Видавництво: Вінниця: Нова книга, 2010. 312 с.
2. Воробйова А., Єремєєва Є., Чуба Ф., Шевельова-Гаркуша Н. Ділова англійська мова. Херсон: Херсонський державний університет, 2011. 65 с.
3. Кошіль Н., Рибіна Н., Собчук Л. Business English. Тернопіль: Тернопільський національний економічний університет, 2010. 251 с.
4. Кравець Р. Ділова іноземна мова. Вінниця, 2019. 219 с.
5. Пасічник О. Англійська мова для ділового спілкування. Київ: Видавничий дім «Сам», 2017. 96 с.
6. Стодолінська Ю. Методичні рекомендації до курсу «Міжкультурна ділова комунікація та переклад ділових паперів». Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2020. 80 с.
7. Сухова А. Ділова англійська мова. Харків: НТУ«ХП», 2016. 76 с.
8. Lebrun J-L. When the scientist presents. World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd., 2010. 293 p.
9. Public speaking: Practice and ethics (v. 1.0). Creative Commons, 2012. 574 p. URL: <https://2012books.lardbucket.org/pdfs/public-speaking-practice-and-ethics.pdf>
10. Schreiber L., Hartranft M. Introduction to public speaking. PA: Millersville University. 270 p. URL: https://www.baycollege.edu/_resources/pdf/academics/academic-resources/open-education/principles-public-speaking.pdf
11. Vince M., Sunderland P. Advanced English practice. Oxford: Macmillan, 2003. 327 p.

7.2. Додаткові:

12. Турчин Д. Б. English for international relations / Англійська мова для міжнародних відносин: Навч. посіб. для студентів вищ. навч. заклад. 2 -е вид., перероб. і доп. Вінниця : Нова Книга, 2011. 256 с.
13. Bailey S. Academic writing: A handbook for international students. Third edition. Taylor & Francis e-Library, 2011. 252 p.
14. English Style Guide: A handbook for authors and translators in the European Commission (8th Edition). European Commission (EC), 2016. URL: https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/styleguide_english_dgt_en.pdf (regularly updated on the official website)
15. Jaenicke A. Technical Writing. Job application package. URL: <https://sites.psu.edu/202cjaenicke/major-projects/job-application-package/>
16. How to write clearly. European Commission (EC), 2012. URL: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/bb87884e-4cb6-4985-b796-70784ee181ce/language-en>

7.3. Онлайн ресурси:

17. Alpha History. URL: <https://alphahistory.com/>
18. Cambridge Dictionary. UR: <https://dictionary.cambridge.org/>
19. European Union. URL: https://europa.eu/european-union/index_en
20. Purdue Online Writing Lab. URL:
https://owl.purdue.edu/writinglab/the_writing_lab_at_purdue.html
21. ResearchGate. URL: <https://www.researchgate.net/>
22. United Nations. URL: <https://www.un.org/en/>

8. Словник із дисципліни

abstract	анотація
accept	приймати, погоджуватися
acceptable	прийнятний
achieve	досягати
achievement	досягнення
apply for (a job)	подавати заяву на (працевлаштування)
appreciate	цінувати
article	стаття
archaeologist	археолог
archivist	архівіст, працівник архіву
assess	оцінювати
assistance	допомога
attached (file)	прикріплений (файл)
available	наявний, доступний
award	нагорода
be fired/ be dismissed	бути звільненим
be promoted	отримати підвищення (на посаді)
be satisfied with	бути задоволеним
career prospects	перспектива кар'єрного зростання
challenge	виклик
citation	цитата
common goal	спільна мета
common practice	загальноприйнята (поширена) практика
communication	спілкування, комунікація
comparison	порівняння
competition	змагання, конкурс
conclusion	висновок
confirm	підтверджувати
confusing	заплутаний, суперечливий
considerable (experience)	значний, суттєвий (досвід)
contest	змагання, конкурс
contribute	робити внесок
controversial (topic)	суперечлива (тема)
convince	переконувати
courtesy	ввічливість
covering letter	супровідний лист
conversation	розмова
creative	творчий
cultural heritage	культурний спадок
CV (Curriculum Vitae)	резюме (біографія)
deadline	крайній термін

decisive	рішучий
dissertation	дисертація
do/work overtime	працювати надурочно
earn	заробляти
editor	редактор
employ / hire	наймати, працевлаштовувати
employee	працівник
employer	роботодавець
executive	керівник, адміністратор
experience	досвід; стаж роботи
familiar	знайомий
feedback	відгук
flexible hours	гнучкий графік
fluent	плавний, швидкий, вільний (про мову)
full-time job	робота на повний робочий день
follow up letter	лист-нагадування; повторний лист
gap year	«рік відпочинку» (напр., «пауза» між етапами життя)
gender	стать
graduate	випускник
graduate (from)	закінчувати (університет)
hazardous	небезпечний
helpful	корисний
historian	історик
impatient	нетерплячий
implement (a project)	втілювати, реалізовувати (проект)
impressive	вражаючий
interview	співбесіда
issue	питання (для розгляду), видання, номер (журналу)
job	професія, робота
job interview	співбесіда
job vacancy	вакансія
job-hunter / jobseeker	пошукувач роботи
leadership qualities	лідерські якості
location	місце
marital status	сімейний стан
mention	згадувати
misunderstanding	непорозуміння
motivation letter	мотиваційний лист
occupation	професія
offensive language	образлива мова
opportunity	можливість
paragraph	абзац
part-time job	робота неповний робочий день
permanent	постійний
probationary period	випробувальний термін
project timeline	часова шкала (виконання проекту)
provide	забезпечувати
public speech	публічна промова
recipient	отримувач
references	рекомендації
refer (to)	послатися (на)
reflect (on)	розмірковувати (над, про)

refund	відшкодування, компенсація
relevant	доречний; що стосується справи
repetitive	повторюваний, нудний
reply	відповідь
require	потребувати
requirement	вимога
research paper	дослідження (наукова письмова робота)
resume	резюме (для влаштування на роботу)
retire	піти на пенсію
rewarding	той, що передбачає винагороду
salary	зарплатня (за місяць)
scientific	науковий
scientist	науковець
search (for)	шукати
set up (a fund)	засновувати, створювати (фонд)
skills	уміння, навички
spelling	правопис
staff	штат працівників
strengths and weaknesses	сильні і слабкі сторони (характеру)
stressful	напружений
subject	тема
summary	резюме (спрощений варіант тексту)
survey / poll	опитування
team player	командний гравець
temporary	тимчасовий
thoroughly	ретельно
thesis	теза, дипломна робота
title	назва, заголовок
trade	ремесло
unemployed	безробітний
wage(s)	зарплатня (погодинна)
weird	дивний, нестандартний
well-paid	добре оплачуваний
wide range	широкий спектр
working conditions	умови праці