

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА  
Кафедра граматики англійської мови



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

Майя НІКОЛАСВА

«31» 08.

2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**Англійський комунікативний стиль**

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність : 035 Філологія

Спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша  
– англійська

Освітньо-професійна програма: Германські мови та літератури (переклад  
включно), перша – англійська

ОНУ

2023

Робоча програма навчальної дисципліни “Англійський комунікативний стиль”. –  
Одеса: ОНУ, 2022. – 13 с.

Розробник: Валерія НЕКЛЕСОВА, доктор філологічних наук, доцент, професор  
кафедри граматики англійської мови

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри граматики англійської мови

Протокол № 1 від “ 28 ” *серпня* 2023 р.

Завідувач кафедри *Сквор* Олена КАРПЕНКО

Погоджено із гарантом ОПІ Германські мови та літератури (переклад  
включно), перша – англійська

*Сквор* Олена КАРПЕНКО

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) \_\_\_\_\_

Факультету романо-германської філології

Протокол № 1 від “ 29 ” *серпня* 2023 р.

Голова НМК *Сквор* Олена ГРИГОРОВИЧ

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри граматики англійської мови

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2024 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Олена КАРПЕНКО

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри граматики англійської мови

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2025 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Олена КАРПЕНКО

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>очна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3/3  годин – 90/90  змістових модулів – 1/1	Галузь знань 03 Гуманітарні науки  Спеціальність 035 Філологія  Спеціалізація: 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно): перша англійська  Рівень вищої освіти: другий (магістерський)	<b>Вибіркова</b>	
		<b><i>Рік підготовки:</i></b>	
		1-й	1-й
		<b><i>Семестр</i></b>	
		2-й	2-й
		<b><i>Леції</i></b>	
		16 год.	10 год.
		<b><i>Практичні, семінарські</i></b>	
		14 год.	4 год.
		<b><i>Лабораторні</i></b>	
		<b><i>Самостійна робота</i></b>	
		60 год.	76 год.
Форма підсумкового контролю: залік    залік			

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** навчальної дисципліни – ознайомити студентів з особливостями комунікативної поведінки представників англomовних культурних традицій.

**Завдання:** вивчення процесів комунікації у контексті англomовних культур; розгляд стратегій, тактик та жанрів англійського комунікативного стилю.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних **компетентностей:**

**а) інтегральної:** здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

**б) загальних:**

ЗК04. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК07. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності.

**в) спеціальних компетентностей:**

СК01. Здатність вільно орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах.

СК07. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

**Програмні результати навчання (ПР):**

ПР 05. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня;

ПР 07. Аналізувати, порівнювати і класифікувати різні напрями і школи в лінгвістиці;

ПР 09. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації;

ПР 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен знати: теоретичні основи теорії комунікації та ключові поняття дисципліни «Англійський комунікативний стиль»; вміти: прослідкувати жанрові аспекти англійського комунікативного стилю, послуговуватись домінуючими стратегіями та тактиками ділового спілкування, реалізувати лексичні особливості ділової комунікації, аналізувати комунікативну ситуацію та спілкуватися з представниками різних професійних груп.

## 3. Зміст навчальної дисципліни

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.  
PECULIARITIES OF COMMUNICATION PROCESS.**

- Theme 1.** Definition of Communication. Theories of Communication. Communication Process. Basics of Communicative Competence of a Specialist.
- Theme 2.** The Role of Literary Language in Professional Communication. History of the Language of Economics and Business.
- Theme 3.** Individualism as a Feature of Communicative Behavior of English-Speaking Cultural Traditions. Temporal and Local Language Aspects of English Communicative Style.
- Theme 4.** The Structure and Technique of Business Communication. The Specifics of a Specialist's Speech. Communication in Business Organizations.
- Theme 5.** Dominant Strategies and Tactics of Politeness in Business Communicative Behavior. Small Talk in English Business Communication. Peculiarities of Interpreting Forms of Communicative Behavior (Greetings and Introductions).
- Theme 6.** Genres in the Context of Business Communication. Corporate Language. Intercultural Communication. Company Website.
- Theme 7.** Peculiarities of Written Business Communication. Characteristics of Oral Business Communication.
- Theme 8.** Lexical Features of Business Communication. Metaphor, Metonymy and Euphemism in the sphere of Economics And Business. Proper Names in Business Communication.

**4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Очна форма					Заочна форма					
	Усього о	У тому числі				Усього о	У тому числі				
		л	п	л б	с р		л	п	лб	ср	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. PECULIARITIES OF COMMUNICATION PROCESS.</b>											
<b>Theme 1.</b> Definition of Communication. Theories of Communication. Communication Process. Basics of Communicative Competence of a Specialist.	10	2		2		7	11,5	2		2	9
<b>Theme 2.</b> The Role of Literary Language in Professional Communication.	10	2				7	11,5	2			9

History of the Language of Economics and Business.									
<b>Theme 3.</b> Individualism as a Feature of Communicative Behavior of English-Speaking Cultural Traditions. Temporal and Local Language Aspects of English Communicative Style.	11	2	2		7	10,5	1		9
<b>Theme 4.</b> The Structure and Technique of Business Communication. The Specifics of a Specialist's Speech. Communication in Business Organizations.	11	2	2		7	10,5	1		9
<b>Theme 5.</b> Dominant Strategies and Tactics of Politeness in Business Communicative Behavior. Small Talk in English Business Communication. Peculiarities of Interpreting Forms of Communicative Behavior (Greetings and Introductions).	12	2	2		8	10	1		9
<b>Theme 6.</b> Genres in the Context of Business Communication. Corporate Language. Intercultural	12	2	2		8	10	1		9

Communication. Company Website.									
<b>Theme 7.</b> Peculiarities of Written Business Communication. Characteristics of Oral Business Communication.	11	2			8	10	1		9
<b>Theme 8.</b> Lexical Features of Business Communication. Metaphor, Metonymy and Euphemism in the sphere of Economics And Business. Proper Names in Business Communication.	11	2	2		8	14	1		13
<b>Підсумкове заняття</b>	2		2			2		2	
<b>Усього годин</b>	90	1 6	14		6 0	90	10	4	76

### 5. Теми семінарських занять

Семінарські заняття не передбачені.

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		очна форма	заочна форма
1.	<b>Theme 1.</b> Definition of Communication. Theories of Communication. Communication Process. Basics of Communicative Competence of a Specialist.	2	2
2.	<b>Theme 2.</b> The Role of Literary Language in Professional Communication. History of the Language of Economics and Business.		
3.	<b>Theme 3.</b> Individualism as a Feature of Communicative Behavior of English-Speaking Cultural Traditions. Temporal and Local Language Aspects of English Communicative Style.	2	

4.	<b>Theme 4.</b> The Structure and Technique of Business Communication. The Specifics of a Specialist's Speech. Communication in Business Organizations.	2	
5.	<b>Theme 5.</b> Dominant Strategies and Tactics of Politeness in Business Communicative Behavior. Small Talk in English Business Communication. Peculiarities of Interpreting Forms of Communicative Behavior (Greetings and Introductions).	2	
6.	<b>Theme 6.</b> Genres in the Context of Business Communication. Corporate Language. Intercultural Communication. Company Website.	2	
7.	<b>Theme 7.</b> Peculiarities of Written Business Communication. Characteristics of Oral Business Communication.	2	
8.	<b>Theme 8.</b> Lexical Features of Business Communication. Metaphor, Metonymy and Euphemism in the sphere of Economics And Business. Proper Names in Business Communication.		
	<b>Підсумкове заняття</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Разом</b>	<b>14</b>	<b>4</b>

### 7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття не передбачені.

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість Годин	
		очна форма	заочна форма
1	<b>Theme 1.</b> Definition of Communication. Theories of Communication. Communication Process. Basics of Communicative Competence of a Specialist (Самостійна підготовка до практичного заняття).	7	9
2	<b>Theme 2.</b> The Role of Literary Language in Professional Communication. History of the Language of Economics and Business (Самостійна підготовка до практичного заняття).	7	9
3.	<b>Theme 3.</b> Individualism as a Feature of Communicative Behavior of English-Speaking Cultural Traditions. Temporal and Local Language Aspects of English Communicative Style (Самостійна підготовка до практичного заняття).	7	9
4.	<b>Theme 4.</b> The Structure and Technique of Business Communication. The Specifics of a Specialist's Speech.	7	9



	Communication in Business Organizations (Самостійна підготовка до практичного заняття).		
5	<b>Theme 5.</b> Dominant Strategies and Tactics of Politeness in Business Communicative Behavior. Small Talk in English Business Communication. Peculiarities of Interpreting Forms of Communicative Behavior (Greetings and Introductions). (Підготовка аналітичного есе та розробка презентації за темою лекції на вибір студента)	8	9
6	<b>Theme 6.</b> Genres in the Context of Business Communication. Corporate Language. Intercultural Communication. Company Website. (Підготовка письмової доповіді за темою лекції на вибір студента)	8	9
7	<b>Theme 7.</b> Peculiarities of Written Business Communication. Characteristics of Oral Business Communication. (Написання аналітичного есе за темою лекції на вибір студента)	8	9
8	<b>Theme 8.</b> Lexical Features of Business Communication. Metaphor, Metonymy and Euphemism in the sphere of Economics And Business. Proper Names in Business Communication. (Підготовка усної доповіді та презентації за темою лекції на вибір студента)	8	13
	<b>Разом</b>	<b>60</b>	<b>76</b>

### 9. Методи навчання

Словесні: лекції, пояснення, дискусії.

Наочні: PowerPoint презентації, ілюстрування мовних фактів і явищ.

Практичні: усні доповіді, самостійна підготовка до практичного заняття, індивідуальні завдання, які передбачають написання аналітичного есе, доповідей, розробку презентацій.

### 10. Форми контролю і методи оцінювання

Методи поточного контролю: оцінювання усних відповідей під час практичних занять, усних доповідей, індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль: формою підсумкового контролю в рамках дисципліни є залік.

### Критерії оцінювання письмових завдань

За системою ОНУ імені І.І.Мечникова	Оцінка ECTS	Визначення
1	2	3
90–100	A	Здобувач вищої освіти у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, повно та системно розкриває

		зміст теоретичних питань та практичних завдань. Виявляє цінні творчі ідеї.
85–89	<b>B</b>	Здобувач вищої освіти достатньо правильно, повно й системно викладає матеріал щодо проблеми, яка розглядається на занятті, виявляючи при цьому творчий підхід.
75–84	<b>C</b>	Здобувач вищої освіти припустився однієї-двох несуттєвих помилок, дотримуючись достатньої повноти, системності викладу матеріалу щодо проблеми, яка розглядається.
70–74	<b>D</b>	Здобувач вищої освіти припустився двох суттєвих помилок у поданні матеріалу щодо проблеми, яка розглядається, відповідь є недостатньо повною й систематизованою.
60–69	<b>E</b>	Здобувач вищої освіти припустився трьох та більше суттєвих помилок у поданні матеріалу щодо проблеми, яка розглядається, відповідь є недостатньо повною й систематизованою.
35–59	<b>FX</b>	Здобувач вищої освіти продемонстрував лише деякі елементи матеріалу щодо проблеми, яка розглядається.
0–34	<b>F</b>	Здобувач вищої освіти не виклав матеріал щодо проблеми, яка розглядається.

### Критерії та шкала оцінювання

За системою ОНУ імені І.І.Мечникова	Оцінка ECTS	За національною шкалою	Визначення
1	2	3	4
90–100	<b>A</b>	зараховано	Здобувач вищої освіти повно та ґрунтовно засвоїв всі теми робочої програми з навчальної дисципліни, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання з кожної теми поточного контролю.
85–89	<b>B</b>		Здобувач вищої освіти недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі теми робочої програми навчальної дисципліни. Вміє самостійно викласти зміст основних питань програми

			навчальної дисципліни, виконав завдання з кожної теми поточного контролю в цілому.
75–84	<b>C</b>		Здобувач вищої освіти недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми робочої програми, не вмів самостійно викласти зміст деяких питань програми навчальної дисципліни. Окремі завдання з кожної теми поточного контролю виконав не в повному обсязі.
70–74	<b>D</b>		Здобувач вищої освіти засвоїв лише окремі теми робочої програми. Не вмів вільно і самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, не виконав окремі завдання поточного контролю з кожної теми.
60–69	<b>E</b>		Здобувач вищої освіти засвоїв лише окремі теми робочої програми. Не вмів достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми навчальної дисципліни. Виконав лише окремі завдання з кожної теми поточного контролю в цілому.
35–59	<b>FX</b>	не зараховано з можливістю повторного складання	Здобувач вищої освіти не засвоїв більшості тем робочої програми, не вмів викласти зміст більшості основних питань з навчальної дисципліни. Не виконав більшості завдань з кожної теми, поточного контролю.
0–34	<b>F</b>	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач вищої освіти не засвоїв програму навчальної дисципліни, не вмів викласти зміст жодної теми навчальної дисципліни, не виконав завдань поточного контролю.

## 11. Питання для поточного контролю

1. Definition of Communication.
2. Theories of Communication.
3. Main Characteristics of Communication Process.
4. Components of Communication Process.
5. Basics of Communicative Competence of a Specialist.
6. The Role of Literary Language in Professional Communication.
7. History of the Language of Economics and Business.
8. Individualism as a Feature of Communicative Behavior of English-Speaking Cultural Traditions.
9. Temporal Language Aspects of English Communicative Style.
10. Local Language Aspects of English Communicative Style.
11. The Structure of Business Communication.

12. The Technique of Business Communication.
13. The Specifics of a Specialist's Speech.
14. Communication in Business Organizations.
15. Dominant Strategies of Politeness in Business Communicative Behavior.
16. Dominant Tactics of Politeness in Business Communicative Behavior.
17. Small Talk in English Business Communication.
18. Peculiarities of Interpreting Forms of Communicative Behavior (Greetings).
19. Peculiarities of Interpreting Forms of Communicative Behavior (Introductions).
20. Genres in the Context of Business Communication.
21. Corporate Language.
22. Intercultural Communication.
23. Company Website.
24. Peculiarities of Written Business Communication.
25. Characteristics of Oral Business Communication.
26. Features of Business Communication.
27. Metaphor in the sphere of Economics and Business.
28. Metonymy in the sphere of Economics and Business.
29. Euphemism in the sphere of Economics and Business.
30. Proper Names in Business Communication.

## **12. Розподіл балів, які отримують студенти**

У ході поточного контролю студент може отримати максимальну оцінку (100 балів) за кожну тему змістового модуля. Загальна оцінка з навчальної дисципліни – це є середнє арифметичне суми балів за поточний контроль. Здобувач вищої освіти одержує підсумкову оцінку, якщо за результатами поточного контролю він набрав за кожну тему 60 і більше балів.

Якщо за результатами поточного контролю студент набрав менше 60 балів, або якщо він набрав 60 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він повинен виконати залікове завдання (див. Перелік питань для поточного контролю) і з урахуванням його результатів отримати відповідну кількість залікових балів із дисципліни.

Поточний контроль								Сума балів
Змістовий модуль 1								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100
100	100	100	100	100	100	100	100	

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 – 100	<b>A</b>	зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Навчально-методичне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Англійський комунікативний стиль».
2. Силабус навчальної дисципліни «Англійський комунікативний стиль».

### 14. Рекомендована література

#### Основна

1. Dwyer J. The Business Communication Handbook. 11<sup>th</sup> edition. South Melbourne : Victoria Australia, 2020. 678 p.
2. Зінченко В. М., Степаненко О. К. Формування мовленнєвої компетентності професійно орієнтованої особистості : Посібник. Дніпро : СПД Охотник, 2017. 80 с.

#### Додаткова

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування : Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. – Івано-Франківськ, «ЛілеяНВ», 2015. 160 с.
2. Gerlinde Mautner and Franz Rainer (Eds.) Handbook of Business Communication. Boston/Berlin : Walter de Gruyter Inc., 2017. 700 p.

### 15. Електронні інформаційні ресурси

1. Business Terms Dictionary used in Business Communication. URL : <https://www.businesscommunicationarticles.com/business-terms-dictionary-used-in-business-communication/> - Словник бізнес-термінів, що використовуються у діловій комунікації.