

СИЛАБУС КУРСУ

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

Обсяг 90/90 годин, 3/3 кредитів ЄКТС

Семестр, рік навчання I семестр, I рік навчання (другий (магістерський) рівень вищої освіти, галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальність D1 «Облік і оподаткування», ОПП «Облік і оподаткування»)

Дні, час, місце За розкладом <http://onu.edu.ua/uk/structure/faculty/epf/dystsypliny>

Викладач(и) к. філол. н., доцент Рудік Ірина Валеріївна

E-mail i.rudik@onu.edu.ua

Робоче місце Гуманітарний корпус ОНУ, Французький б-р, 24/26, каб. 25 кафедри іноземних мов професійного спрямування

Консультації Очні: За розкладом

Онлайн: за попередньою домовленістю через платформу Zoom

КОМУНІКАЦІЯ

Комунікація зі здобувачами відбувається під час практичних занять, у дні очних консультацій, за попередньою домовленістю з викладачем через платформу Zoom, електронну пошту тощо.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Предмет вивчення дисципліни визначається як сукупність мовних та мовленнєвих знань, навичок та умінь, необхідних для формування професійно орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності у діловій, науковій та міжкультурній сферах для здобувачів магістерського рівня вищої освіти спеціальності «Облік і оподаткування».

Пререквізити: вивчається після опанування курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти та засвоєння базового рівня лексико-граматичного матеріалу.

Постреквізити: вивчення навчальної дисципліни сприяє розвитку професійно орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності, поглибленню знань ділової та фахової термінології у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування, формуванню готовності до участі у міжнародній професійній та науково-дослідній діяльності, а також до подальшого самовдосконалення у фаховій галузі.

«Ділова іноземна мова» належить до обов'язкових дисциплін загальної підготовки магістерського рівня.

Мета дисципліни: «Ділова іноземна мова» полягає у формуванні та розвитку у здобувачів вищої освіти магістерського рівня професійно орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності, необхідної для ефективної усної та письмової ділової, наукової та міжкультурної комунікації, а також для участі у міжнародній професійній та науково-дослідній діяльності в умовах невизначеності та інноваційного розвитку.

Окрема увага приділяється формуванню навичок укладання ділової документації, проведення бізнес-презентацій, академічного письма, міжкультурної взаємодії, а також оволодінню спеціалізованою фаховою термінологією у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

Завдання дисципліни:

- набуття навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності відповідно до академічних і професійних потреб;
- розвиток уміння користуватися усним монологічним і діалогічним мовленням у межах професійної тематики;
- формування здатності до професійного та наукового спілкування іноземною мовою;
- оволодіння спеціалізованою діловою та фаховою термінологією у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування;
- розвиток навичок усного та письмового представлення результатів досліджень і професійних висновків іноземною мовою;
- формування вмінь працювати з міжнародними нормативними, науковими та аналітичними джерелами;
- розвиток міжкультурної комунікативної компетентності та навичок роботи в міжнародному професійному середовищі;
- формування здатності дотримуватися норм професійної етики у діловому та науковому іншомовному спілкуванні;
- розвиток навичок самостійної роботи та академічної мобільності.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі практичних занять (30 год.) та організації самостійної роботи здобувачів (60 год.).

У процесі вивчення навчальної дисципліни застосовуються наступні методи:

- словесні: бесіда, пояснення, обговорення проблемних ситуацій;

- наочні: мультимедійні презентації;
- практичні: дискусія, виконання тренувальних вправ, рольові ігри, підготовка і виступи з доповідями, створення презентаційних слайдів та ділових паперів.

Зміст навчальної дисципліни

І семестр - очна / заочна форма навчання

Змістовий модуль 1. Ділова комунікація іноземною мовою / Business Communication in a Foreign Language

Тема 1. Основи професійної комунікації та створення ділових повідомлень. The basics of professional communication and drafting business correspondence.

Професійне спілкування в сучасному бізнес-середовищі: цифровий, соціальний та мобільний контекст. Діловий етикет у міжнародній взаємодії. Трьохетапна модель створення бізнес-повідомлень: планування, написання, завершення. Визначення мети, аналіз аудиторії та вибір каналу комунікації. Структурування інформації та редагування ділових текстів згідно з професійними стандартами.

Тема 2. Типи ділових повідомлень та цифрова комунікація. Types of business messages and digital communication.

Складання стандартних, негативних та переконувальних повідомлень: запити, відмови, пропозиції, рекомендації. Мовні стратегії з урахуванням психологічного впливу на адресата. Цифрові медіа у професійному спілкуванні: електронна пошта, месенджери, корпоративні платформи. Соціальні мережі для корпоративної комунікації. Роль візуальних елементів: інфографіка, діаграми, мультимедійний контент.

Тема 3. Звіти, пропозиції та аналітична документація. Reports, proposals and analytical documentation.

Пошук, оцінка та обробка інформації для підготовки бізнес-документів. Планування структури звітів та комерційних пропозицій. Написання та оформлення аналітичних та фінансових звітів, бізнес-планів, проєктних пропозицій. Стандарти представлення даних, фактів та рекомендацій у професійних документах.

Тема 4. Бізнес-презентації: розробка та проведення. Business presentations: preparation and delivery.

Підготовка презентацій для різних форматів: очні виступи, онлайн-вебінари, соціальні медіа. Створення ефективних слайдів та візуального супроводу. Структура переконувальної презентації: формулювання проблеми та рішення, обґрунтування переваг, заклик до дії. Техніки публічного виступу, взаємодія з аудиторією, відповіді на запитання. Практика проведення бізнес-презентацій у різних форматах з використанням мультимедійних засобів.

Змістовий модуль 2. Академічна та міжкультурна комунікація / Academic and Multicultural Communication

Тема 5. Міжкультурна комунікація та професійна етика. Multicultural communication and professional ethics.

Моделі міжкультурної комунікації в професійному та науковому контекстах. Культурні відмінності у стилях спілкування, формальних та неформальних реєстрах, невербальній поведінці. Стратегії адаптації мовлення до міжкультурного контексту. Етичні норми та протокол міжнародної академічної та ділової взаємодії.

Тема 6. Професійний нетворкінг та комунікація в міжнародних командах. Professional networking and communication within international teams.

Принципи та стратегії побудови професійних та наукових зв'язків. Техніки усної та письмової самопрезентації для різних контекстів (конференції, бізнес-зустрічі, наукові семінари). Моделі неформального спілкування у бізнесовому й академічному середовищах: теми для початку розмови, підтримання діалогу, коректне завершення. Професійні онлайн-платформи: створення профілю на LinkedIn. Підготовка та презентація elevator pitch для різних аудиторій. Специфіка взаємодії в міжнародних проєктних та дослідницьких командах. Стратегії попередження та врегулювання конфліктів у професійній взаємодії.

Тема 7. Академічне письмо та наукова комунікація. Academic writing and scientific communication.

Написання наукових текстів іноземною мовою: структура та стиль, академічна термінологія та мовні кліше для наукових публікацій. Підготовка тез доповідей для міжнародних конференцій. Оформлення наукових текстів відповідно до міжнародних стандартів. Презентація результатів досліджень на конференціях: усні доповіді та постерні презентації. Участь у наукових дискусіях, відповіді на запитання рецензентів. Академічна доброчесність та уникнення плагіату.

Перелік рекомендованої літератури

Основна

1. Bovee C. L., Thill J. V. Business Communication Today, Global Edition. 16th ed. Harlow: Pearson, 2025. 704 p.
2. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication. 11th ed. Boston: Cengage Learning, 2022. 432 p.
3. Mascull B. Business Vocabulary in Use: Advanced. Cambridge: Cambridge University Press, 2017. 176 p.

Додаткова

1. Bailey S. *Academic Writing: A Handbook for International Students*. 5th ed. London: Routledge, 2018. 352 p.
2. Brunner M.-L. *Understanding Intercultural Communication*. Cham: Springer, 2021. 323 p.
3. Hewings M. *Cambridge Academic English: Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press, 2018. 176 p.
4. Holmes P., Zhou V. *Intercultural Business Education*. London; New York: Routledge, 2020. 256 p.
5. Mokhniuk A. *Cultural Differences in Professional Communication: Academic and Business Contexts*: монографія. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2025. 166 с.
6. O'Neill F. *The Intercultural Professional*. Cham: Springer, 2020. 278 p.
7. Wallwork A. *AI-Assisted Writing and Presenting in English*. Cham: Springer, 2024. 250 p.
8. Wallwork A. *English for Academic Research: Grammar Exercises*. Cham: Springer, 2024. 288 p.
9. Wallwork A. *English for Academic Research: Vocabulary Exercises*. Cham: Springer, 2024. 276 p.

Електронні інформаційні ресурси

1. Cambridge Dictionary Online. URL: <https://dictionary.cambridge.org/>
2. Oxford Advanced Learner's Dictionary. URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
3. Thesaurus. URL: <http://www.thesaurus.com/>
4. The Academic Word List (AWL). URL: <https://www.eapfoundation.com/vocab/academic/awllists/>
5. Useful phrases and strategies for presentations. URL: <https://canicollege.com/wp-content/uploads/2018/02/USEFUL-PHRASES-AND-STRATEGIES-FOR-PRESENTATIONS.pdf>
6. How to network at a conference. URL: <https://www.eventible.com/learning/how-to-network-at-a-conference-13-ways-to-build-solid-business-connections/>
7. How to network at events. URL: <https://www.braindate.com/how-to-network-at-events/>
8. Professional networking & career growth. URL: <https://www.citylit.ac.uk/blog/professional-networking-steps-to-build--grow-your-network>
9. Coursera. Academic English: Writing Specialization. URL: <https://www.coursera.org/specializations/academic-english>
10. Coursera. Intercultural Communication and Conflict Resolution. URL: <https://www.coursera.org/learn/intercultural-communication>
11. Платформа LMS Canvas. URL: <https://canvas.instructure.com/enroll/YPBGLN>

Поточний контроль

- Індивідуальне/фронтальне опитування за питаннями відповідної теми
- Оцінювання виконання індивідуальних самостійних завдань
- Оцінювання доповідей, презентаційних слайдів, ділових паперів

Підсумковий контроль

I семестр – залік (очна / заочна форма навчання)

Оцінювання

Критерії оцінювання:

Вид роботи	Кількість балів
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	від 0 - 3
Тренувальні вправи	від 0 - 2
Рольові та симуляційні завдання	від 0 - 4
Аналітично-дослідницька робота (доповідь, есе, тощо)	від 0 - 3
Презентаційна діяльність (академічна / бізнес-презентація, pitch)	від 0 - 4
Підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів	від 0 - 3

Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	0 балів	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає запитання, незацікавлений у вивченні матеріалу; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і літературних джерел.
	1 бал	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання.
	2 бали	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.
	3 бали	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання; бере активну участь у обговоренні проблемних питань, здатний публічно представити матеріал, вміє сформулювати своє ставлення до певної проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні приклади.
Тренувальні вправи	0 балів	Здобувач тренувальні вправи не виконав.

Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
	1 бал	Здобувач не має системних знань матеріалу, виконав відтворювальні вправи з досить великою кількістю помилок, творче завдання виконане частково або ж зі значною кількістю змістових, мовних і термінологічних помилок.
	2 бали	Здобувач має глибокі, системні знання матеріалу, безпомилково виконав усі відтворювальні вправи, успішно виконав творче завдання, при виконанні якого не допущено мовних і термінологічних помилок.
Рольові та симуляційні завдання	0 балів	Здобувач практичну задачу, ситуаційну вправу не виконав.
	1 бал	Здобувач виконав практичну задачу/ситуаційну вправу, але демонструє фрагментарні знання англomовної термінології відповідної тематики рольової гри, не впевнене використання часів, структур і граматичних конструкцій.
	2 бали	Здобувач виконав практичну задачу/ситуаційну вправу, у повній мірі демонструє здатність зрозуміти питання, коментарі та відповісти на них зв'язно і логічно. Ефективно використовує мовні засоби для вираження своїх думок, ідей, потреб та вимог, пов'язаних з рольовою грою. Доцільно використовує невербальні комунікаційні засоби, такі як жести, міміка, тональність голосу тощо.
	3 бали	Здобувач бере активну участь, здатність створювати нові ідеї, сценарії та діалоги, які збагачують рольову гру, демонструє використання нестандартних підходів до вирішення проблем, конфліктів або ситуацій, які виникають під час гри, здатність привносити особистість та індивідуальність у виконання ролі.
	4 бали	Здобувач демонструє виняткову підготовку до рольової гри, бездоганно володіє англomовною термінологією та граматичними структурами відповідного рівня складності. Проявляє лідерські якості та ініціативу в організації рольової гри, здатність адаптувати свою роль до непередбачуваних змін у сценарії, володіє навичками імпровізації та критичного мислення, здатний аргументовано відстоювати позицію своєї ролі в дискусійних ситуаціях, проявляє емпатію та культурну чутливість у міжособистісній взаємодії.
Аналітично-дослідницька робота (доповідь, есе, тощо)	0 балів	Здобувач роботу не підготував.
	1 бал	Здобувач демонструє використання відповідних граматичних конструкцій та термінологічних одиниць, дотримання правил орфографії та пунктуації.
	2 бали	Здобувач демонструє зрозумілість та послідовність структури роботи, адекватність та релевантність

Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
		представленої інформації до вказаної теми, логічний перебіг аргументації та висновків.
	3 бали	Здобувач демонструє комунікативні навички та впевненість: здатність чітко та впевнено висловлювати думки англійською мовою, підтримувати потрібний темп мовлення та інтонацію, використання невербальних засобів спілкування (наприклад, жестикуляції, міміки) для підкреслення ідей.
Презентаційна діяльність (академічна / бізнес-презентація, pitch)	0 балів	Не зараховуються презентації, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	1 бал	Презентація містить близький за тематикою матеріал але не несе важливої інформативної функції, естетичний вигляд незадовільний (відсутня чітка структура розміщення інформації, недоречна графіка оформлення), недостатнє використання невербальних засобів комунікації, що ускладнює сприйняття презентації, обмежений словниковий запас, недостатність слів і висловів для передачі ідей.
	2 бали	Прослідковується певна структура в розміщенні інформації, але обмежений словниковий запас, повторення висловів, недостатнє використання спеціалізованих термінів, обмежене використання візуальних допоміжних матеріалів, недостатнє їхнє пояснення або несумісність з презентацією.
	3 бали	Естетичний вигляд дещо псує недостатньо чітка структура розміщення інформації, не зовсім доречна графіка оформлення, але здобувач демонструє вдале володіння невербальними формами комунікації, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, але припускається помилок при використанні англійських термінів.
	4 бали	Презентація має чітку, логічно вибудовану структуру, здобувач демонструє розмаїтість лексики, вдалі словосполучення, професійні терміни, ефективне використання мовних засобів, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, вдале використання невербальних засобів комунікації.
Підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів	0 балів	Робота не подана або не є самостійно виконаною; текст повністю або частково запозичений з інших джерел без належної обробки.
	1 бал	Текст виконано самостійно, однак зміст подано фрагментарно; структура порушена або непослідовна; наявні суттєві мовні та термінологічні неточності.
	2 бали	Текст виконано самостійно; зміст загалом відповідає поставленому завданню; структура в основному дотримана; наявні окремі мовні, стилістичні або

Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
		термінологічні неточності, що не перешкоджають розумінню.
	3 бали	Текст виконано самостійно та повністю відповідає вимогам завдання; структура чітка й логічна; зміст повний і послідовний; коректно використано мовні та термінологічні засоби відповідно до жанру.

Розподіл балів за темами.

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
I семестр Змістовий модуль 1. Ділова комунікація іноземною мовою (Business Communication in a Foreign Language)		
Тема 1. Основи професійної комунікації та створення ділових повідомлень. (The basics of professional communication and drafting business correspondence.)		
Практичне заняття 1	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (аналітично-дослідницька робота)	0-8
Тема 2. Типи ділових повідомлень та цифрова комунікація. (Types of business messages and digital communication.)		
Практичне заняття 2	0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів) 0-3 (аналітично-дослідницька робота)	0-8
Практичне заняття 3	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів) 0-4 (рольові та симуляційні завдання)	0-10
Тема 3. Звіти, пропозиції та аналітична документація. (Reports, proposals and analytical documentation.)		
Практичне заняття 4	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (аналітично-дослідницька робота)	0-8
Практичне заняття 5	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів)	0-9

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
	0-3 (аналітично-дослідницька робота)	
Тема 4. Бізнес-презентації: розробка та проведення. (Business presentations: preparation and delivery.)		
Практичне заняття 6	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (презентаційна діяльність)	0-9
Практичне заняття 7	0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольові та симуляційні завдання) 0-4 (презентаційна діяльність)	0-10
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)		
Змістовий модуль 2. Академічна та міжкультурна комунікація (Academic and Multicultural Communication)		
Тема 5. Міжкультурна комунікація та професійна етика. (Multicultural communication and professional ethics.)		
Практичне заняття 8	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (аналітично-дослідницька робота)	0-8
Практичне заняття 9	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів) 0-4 (рольові та симуляційні завдання)	0-10
Тема 6. Професійний нетворкінг та комунікація в міжнародних командах. (Professional networking and communication within international teams.)		
Практичне заняття 10	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5
Практичне заняття 11	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка академічних та професійно орієнтованих текстів)	0-6
Тема 7. Академічне письмо та наукова комунікація. (Academic writing and scientific communication.)		
Практичне заняття 12	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
Практичне заняття 13	0-4 (рольові та симуляційні завдання)	0-4
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)		
Загалом за ЗМ 1 та ЗМ 2		0-100

ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10%). Обов'язкова присутність здобувачів на підсумковому контролі. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

Політика щодо академічної доброчесності: регламентується Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (наказ № 83-02 від 01.07.2020 р.).

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин в окремих випадках за погодженням з деканатом і керівником курсу навчання може відбуватися дистанційно. У випадку відсутності здобувача на практичному занятті він зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття через опитування в поза аудиторний час (час консультацій викладача).

Невідпрацьовані заняття вважаються незданими і за них не нараховується оцінка в балах. У підсумку, оцінені за 100-бальною системою, знання здобувача відображаються у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці.

Мобільні пристрої: мобільні пристрої та інші гаджети можуть використовуватись на практичних заняттях для виконання завдань (прослуховування, перегляд та інші).

Поведінка в аудиторії: дотримання загально-визнаних норм поведінки.