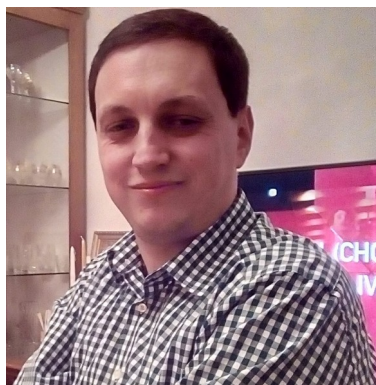


## ВИКЛАДАЧ



**Денис Чик**

Контактна інформація викладача:

Електронна пошта: [chykden@gmail.com](mailto:chykden@gmail.com)

Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100001909377869>

### Профайл викладача

Денис Чабович Чик – доктор філологічних наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов і методик їх навчання КОГПА ім. Тараса Шевченка, викладач практичного курсу англійської мови, англійської мови (за професійним спрямуванням), сучасної англійської літератури, порівняльного літературознавства, теорії літератури, вступу до літературознавства.

Викладач має 20-річний досвід роботи за фахом, автор понад 80-ти наукових праць із актуальної проблематики порівняльного та загального літературознавства у провідних наукових часописах України, Польщі, Словенії, Чехії. Автор монографії «Longo sed proximus intervallo: жанрові системи української та англійської прози кінця XVIII – середини XIX ст.» (2017), навчально-методичного посібника «Теорія літератури» (2011; 2015; 2017) та ін.

Головний редактор наукового рецензованого часопису «Кременецькі компаративні студії» (з 2011 р.). Входить до складу редколегій трьох фахових філологічних видань України: академічний науково-теоретичний журнал «Слово і Час» (Інститут літератури ім. Т.Г.Шевченка Національної академії наук України), «Закарпатські філологічні студії», «Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка».

Сертифікований учасник он-лайн курсів із підвищення кваліфікації (онлайн-курс «TESOL: Language Teaching Methodology» на платформі FutureLearn (Бірмінгемський університет, Великобританія) (2022), онлайн семінари з ресурсів Thomson Reuters для наукових досліджень (2021, 2022), курс «Експерт з акредитації освітніх програм» (2019)). Випускник докторантури Бердянського державного педагогічного університету (2013-2016 рр.). Експерт Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (з 2019 р.), Національного агентства кваліфікацій (з 2021 р.).

Сфера наукових зацікавлень: типологія та національні особливості української та англійської літератури першої половини XIX ст., компаративна генетика української та західноєвропейських літератур XIX ст.

### Загальна інформація про курс:

**Анотація до курсу:** Метою викладання навчальної дисципліни «Ділова англійська комунікація» є досягнення студентами практичного володіння діловою англійською мовою, що дозволяє використовувати її в повсякденному спілкуванні, професійно спрямованій комунікації, діловому мовленні, а також у науковій роботі. Особливістю ОК є інтеграція онлайн курсу «Business English Communication Skills» (Вашингтонський університет (США), платформа «Coursera») в його зміст.

Навчальна дисципліна є однією з вибіркових дисциплін за спеціальністю 014 Середня освіта (Німецька мова і література) за освітньо-професійною програмою магістра «Середня освіта (Мова і література) (німецька)», яка викладається в I семестрі в обсязі 4-х кредитів (за ECTS).

**Підсумковий контроль** – диференційований залік.

**Консультації по курсу** відбуваються щосереди, 15.00–17.00 год. (ауд. 53) або ж з допомогою електронної пошти або соцмережі Facebook.

**Обсяг курсу** – 4 кредити ECTS (120 год.): 51 год. аудиторних (лабораторних) занять, та 69 год. самостійної роботи (**денна форма навчання**); 12 год. аудиторних занять, з них 8 год. лабораторних занять, 4 год. практичних/семінарських занять та 108 год. самостійної роботи (**заочна форма навчання**).

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Ділова англомова комунікація» є досягнення студентами практичного володіння діловою англійською мовою, що дозволяє використовувати її в повсякденному спілкуванні, професійно спрямованій комунікації, діловому мовленні, а також у науковій роботі. Особливістю ОК є інтеграція онлайн курсу «Business English Communication Skills» (Вашингтонський університет (США), платформа «Coursera») в його зміст.

**Завданнями** вивчення дисципліни «Ділова англомова комунікація» є:

- навчання основ ділового спілкування в усній і письмовій формах у типових ситуаціях;
- навчання мовленнєвої діяльності на оригінальних текстах англійською мовою, на основі яких удосконалюються основні мовленнєві навички і вміння щодо читання, усного мовлення, аудіювання, перекладу і письма;
- удосконалення, розширення та поглиблення необхідних знань щодо фонетики, лексики, граматики.

ОК «Ділова англомова комунікація» спрямований на формування у здобувачів таких **професійних компетентностей**:

### 1. Загальні

ЗК 4. *Здатність до* утвердження гуманістичних ідеалів, демократичних цінностей, мовного і культурного багатства України й інших країн; поцінування й повага до кроскультурного соціуму; здатність працювати в міжнародному інформаційному контенті.

ЗК 7. *Здатність до використання іноземних мов у професійній діяльності.* Використання іноземної мови в обсязі тематики, зумовленої професійними проблемами. Застосовувати в різних ситуаціях знання іноземної мови.

ЗК 11. *Здатність до ефективного етичного спілкування із суб'єктами взаємодії та в колективі (групі).* Дотримання етичних принципів, здатність цінувати різноманіття та мультикультурність учасників навчального процесу.

### 2. Фахові

СК2. Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички застосування комунікативних технологій, ораторського мистецтва та риторичної комунікації для здійснення ділових комунікацій англійською мовою у професійній сфері.

СК 4. Знання сучасних методологічних засад предметної спеціалізації, теорії та історії іноземної мови, дисциплін за вибором із мовознавчих питань.

СК 7. Здатність продовжувати навчання та здійснювати професійну діяльність в іншомовному оточенні, ефективно застосовувати комунікативні технології в спілкуванні з різними суб'єктами взаємодії, застосовувати демократичні технології прийняття колективних рішень, враховуючи власні інтереси та потреби інших.

СК 10. Володіння іноземною мовою на рівні не нижче С1, дотримання сучасних мовних норм іноземної мови, опанування різних видів мовленнєвої діяльності, формування мотиваційного контексту для продуктивного вивчення іноземної мови, утвердження ролі іноземної мови як засобу міжкультурної комунікації, здатність адекватно використовувати мовленнєві одиниці, демонструвати сформовану мовну й мовленнєву компетенції в процесі професійної і міжособистісної комунікації, володіння різними засобами мовної поведінки в різних комунікативних і соціокультурних контекстах.

СК 15. Володіння засобами організації мовного матеріалу у зв'язний текст; здатність використовувати когнітивно-дискурсивні вміння, спрямовані на сприйняття й породження зв'язних монологічних і діалогічних текстів в усній і письмовій формах, здатність аналізувати й інтерпретувати мовні процеси, зіставляти інформацію.

### **Програмні результати навчання**

ПРН 2. Володіти комунікативною мовленнєвою компетентністю з першої та другої іноземної мови (лінгвістичний, соціокультурний, прагматичний компоненти відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти) на рівні C1, здатний вдосконалювати та підвищувати власний компетентнісний рівень у вітчизняному та міжнародному контексті.

ПРН 10. Демонструвати детальні знання спеціально вибраної галузі (відповідно до обраної спеціальності та спеціалізації) шляхом говоріння, читання, вивчення та звітування про зміст важливих праць на обрану тематику.

ПРН 16. Формувати комунікаційну стратегію з суб'єктами взаємодії з дотриманням етичних норм, застосовувати демократичні технології прийняття колективних рішень, враховуючи власні інтереси і потреби інших, використовувати ефективні стратегії спілкування залежно від ситуації.

ПРН 20. Виявляти знання про іноземну мову в контексті глобалізаційних процесів.

### **Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1. Business Settings**

*Тема 1. Introducing Yourself in Business Settings.*

*Тема 2. Making Contact.*

*Тема 3. Describing Your Job.*

#### **Змістовий модуль 2. Going into Business**

*Тема 4. Describing a Company.*

*Тема 5. The History of Starbucks and Amazon.*

*Тема 6. Start-ups.*

#### **Змістовий модуль 3. Writing Emails**

*Тема 7. Email Guidelines.*

*Тема 8. Formal Style in Emails.*

*Тема 9. Writing Effective Emails.*

#### **Змістовий модуль 4. Business Communication Skills in Making Phone Calls**

*Тема 10. Making a Call.*

*Тема 11. Making Arrangements to Meet.*

*Тема 12. Leaving Messages.*

**Формат курсу** – лабораторні заняття, індивідуальні та групові консультації.

**Методи навчання:** проблемний виклад матеріалу, навчальна дискусія, аналіз відео-фрагментів, пояснювально-ілюстративний, інтерактивні методи (брейнстормінг, сесія питання-відповідь, використання навчальної платформи «Coursera»).

**Форми контролю:** усне опитування (індивідуальне, фронтальне), оцінювання практичного виконання завдань, перегляд відео-презентацій, підсумкові модульні тести.

**Пререквізити** (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Раніше вивчені дисципліни необхідні для освоєння курсу: англійська мова (рівень не нижче B2).

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання** – навчальна платформа «Coursera».

### **ПОЛІТИКИ КУРСУ**

#### **Відвідування занять**

Відвідування занять є обов'язковим. Допускаються пропуски занять з поважних причин. Для успішного засвоєння програмного матеріалу студент зобов'язаний самостійно вивчити матеріал пропущеного заняття; конструктивно підтримувати зворотній зв'язок на всіх заняттях; дотримуватись дедлайнів у виконанні завдань; брати участь у контрольних заходах (поточний контроль, модульний контроль, підсумковий контроль).

### **Відпрацювання пропущених занять**

Відпрацювання пропущених занять є обов'язковим незалежно від причини пропущеного заняття. Заняття відпрацьовується під час консультації викладача. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

### **Консультації**

Якщо у студентів виникають питання, то вони можуть звернутись із ними до викладача у визначений розкладом час, або у зручний для себе час з допомогою електронної пошти або соцмережі Facebook. Викладач призначає консультації, які потрібні для роз'яснення незрозумілих питань, для відпрацювання пропущених занять, для перевірки виконання самостійних завдань.

### **Академічна доброчесність**

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та обману.

Будь-яке копіювання або відтворення результатів чужої праці кваліфікується як порушення норм і правил академічної доброчесності та передбачає притягнення винного до відповідальності у порядку, визначеному Положенням про академічну доброчесність в КОГПА ім. Тараса Шевченка, Положенням про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування у навчальному процесі КОГПА ім. Тараса Шевченка.

Результатом невиконання та/або недотримання правил може бути оцінка «незадовільно» за курс.

### **Зарахування результатів неформальної освіти**

Відповідно до Положення Академії про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті (<http://www.kogpi.edu.te.ua/images/stories/Henrikh/polozhennya-pro-neformalnu-osvitu.pdf>), може бути здійснено зарахування навчальної дисципліни із представленням відповідних підтверджуючих документів (сертифікатів результатів проходження відповідних курсів, тренінгів, вебінарів тощо). Визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної освіти, відбувається у семестрі, що передує вивченню дисципліни.

Повний зміст курсу викладено в робочій програмі навчальної дисципліни на сайті **Академії**.