

Силабус навчальної дисципліни
«Англійська мова для кар'єрного зростання»

Ступінь вищої освіти – здобувач вищої освіти першого (бакалаврського рівня)

Освітньо-професійна програма – для всіх ОПП

Кількість кредитів: 5.

Мова викладання: українська, англійська.

Підсумковий контроль - диференційований залік

Форма проведення занять - практичні заняття

Назва курсу	Англійська мова для кар'єрного зростання English for Career Development
Електронна версія курсу	https://moodle.dpu.edu.ua/course/view.php?id=3051

Коротка анотація до курсу

Навчальна дисципліна «Англійська мова для кар'єрного зростання» передбачає розв'язання низки завдань фундаментальної професійної підготовки фахівців вищої кваліфікації, зокрема ґрунтовну мовознавчу підготовку студента, розуміння мови як системи та як динамічної структури, усвідомлення природи і закономірностей її функціонування, особливостей і динаміки процесів, що проходять у мові, мови як результату низки змін, обумовлених власне мовними чинниками, закладеними у природі самої мови, і також позалінгвальними факторами.

Метою навчальної дисципліни є набуття студентами комунікативних мовленнєвих компетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної), необхідних для ефективного спілкування на робочому місці та у процесі працевлаштування, що включає критичний аналіз англійськомовної інформації про міжнародний ринок праці та наявні вакансії, підготовку якісного пакету документів (резюме та мотиваційний лист), проходження співбесіди.

Завданнями навчальної дисципліни: вивчення дисципліни «Англійська мова для кар'єрного зростання» є набуття навичок володіння усним монологічним і діалогічним мовленням в межах тематики курсу; складання англійською мовою службових документів і листів; складання анотацій та плану доповіді для публічного виступу та співбесіди.

1. Схема дисципліни

№ з/п	Тема
Тема 1	Research and Preparation / Дослідження та підготовка • Етапи процесу працевлаштування • Аналіз оголошень про вакансії • Дослідження ринку праці • Самодослідження: сильні/слабкі сторони, особистісні характеристики • Самопрезентація: кваліфікації, навички, досвід, трансферні навички
Тема 2.	Writing an Impressive CV / Написання ефективного резюме • Структура резюме • Особиста заява (personal statement) • Типи резюме • Поширені помилки та як їх уникнути • Опис досвіду, освіти, навичок, інтересів • Референції

Тема 3.	Effective Cover Letter / Ефективний супровідний лист • Особливості супровідного листа • Початок листа та основна частина • Демонстрація ключових навичок і відповідності вакансії • Ефективний фінальний абзац • Формальний/неформальний стиль • Аналіз вдалих і невдалих листів • Написання супровідного листа від А до Z
Тема 4.	Successful Interview / Успішна співбесіда • Підготовка до співбесіди • Позитивне перше враження: small talk, мова тіла • Типові запитання співбесіди • Розповідь про себе • Трансферні навички та доведення відповідності вакансії • Компетентнісні запитання • Питання від кандидата • Телефонні інтерв'ю, мовний етикет
Тема 5.	Survival of the Fittest: How to Fit into the Modern Job Market? / Виживання найбільш пристосованих: як вписатися в сучасний ринок праці? • Проектні презентації “The job of the future” • Тренди сучасного ринку праці • Survival kit для виходу на міжнародний ринок праці • Обговорення, зворотний зв'язок, робота в команді
Тема 6.	Summative Assessment / Підсумкове оцінювання ○ Paper 1: Listening ○ Paper 2: Reading & Language Use ○ Paper 3: Writing

2. Формат курсу – очний, заочний.

3. Компетентності, які мають бути сформовані в результаті опанування навчальної дисципліни

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі професійної діяльності або навчання.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

4. Результати навчання

Розширення уявлення про кар'єрні шляхи на світовому ринку, розвиток словникового запасу та покращення мовних навичок для досягнення професійних цілей.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин (денна/заочна)
-------------	---

Лекції	0
семінарські заняття / <i>практичні</i> / лабораторні	40/8
самостійна робота	106/140
індивідуально-консультаційна робота	4/2

Технічне й програмне забезпечення/обладнання – мультимедійне забезпечення.

Неформальна освіта - передбачена

6. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Завдання, які виконуються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (- 1 балів / - 1,5 бали). Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції Факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності: Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзамену заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

7. Рекомендована література

Основна:

1. Downes C. Cambridge English for Job-Hunting. 2nd. ed. – Cambridge: Cambridge University Press, 2019. – 112 p.

Допоміжна:

1. Гнаповська Л.В., Бокун І.А. Як зробити кар'єру в бізнесі: перші кроки = Career in Business: your first steps [Текст] : навчально-методичний посібник з ділової англійської мови. - Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2019. – 56 с. – (Англійською мовою). © Центр інформаційних систем
2. Ходцева А. О. Як підготувати пакет документів для участі в конкурсі на заміщення вакантних посад в міжнародних компаніях = Making Applications for Multinationals [Текст] : методичні рекомендації – Суми : УАБС НБУ, 2020. – 24 p.

Інформаційні ресурси:

1. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/englishatwork
2. <http://englishiza.blogspot.com/2011/06/es/-writing-business-letters-in-english-htm>
3. www.businessenglishonline.net
4. www.oup.com 4 www.britishcouncil.org.ua
5. www.cengage.com
6. <https://www.futurelearn.com/>

Міжнародні видання:

1. Helm, S. Market Leader Business English: Accounting and Finance. – London : Pearson Longman, 2019. – 96 p.
2. Jenny Dooley. Grammarway 3: English grammar book / Jenny Dooley. – Express Publishing, 2020. – 272 p.
3. Law J. Dictionary of Accounting / Jonahtan Law, Gregory Owen. – London : Oxford University Press, 2020. – 448 p.
4. MacConnel Campbell R. Macroeconomics / Campbell R. Mcconnell, Stanley L. Brue. – N.Y. : McGraw-Hill, 2019. – 488 p.
5. MacKenzie, I. Professional English in Use: Finance. – Cambridge University Press,

2019. – 136 p.

6. Nikolenko A.G. English Lexicology: Theory and Practice: Навч. посібник для вищих навч. закладів / Nikolenko. – Vinnytsa: Nova Knyha, 2020. – 527 с.