



**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Основи ділової комунікації іноземною мовою»**

<b>Спеціальність</b>	<i>Усі спеціальності</i>
<b>Освітня програма</b>	<i>Усі освітні програми</i>
<b>Освітній рівень</b>	<i>Перший (бакалаврський)</i>
<b>Статус дисципліни</b>	<i>Вільний майнор</i>
<b>Мова викладання</b>	<i>Українська, англійська</i>
<b>Курс / семестр</b>	<i>2 курс, 4 семестр</i>
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<i>4</i>
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	<i>Лекції – 20 год.</i>
	<i>Практичні – 20 год.</i>
	<i>Самостійна робота – 80 год.</i>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<i>Залік</i>
<b>Кафедра</b>	<i>Кафедра германської філології та перекладу, ауд. 310-Ц <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-germanskoi-filologii-ta-perekladu.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-germanskoi-filologii-ta-perekladu.html</a></i>
<b>Викладач (-і)</b>	<i>Палій Катерина Володимирівна кандидат філологічних наук, доцент кафедри</i>
<b>Контактна інформація викладача (-ів)</b>	<i><a href="mailto:e.paliy777@gmail.com">e.paliy777@gmail.com</a></i>
<b>Дні занять</b>	<i>За розкладом, відповідно до графіка навчального процесу</i>
<b>Консультації</b>	<i>Аудиторія 310-Ц, згідно з графіком консультацій</i>
<b>Мета навчальної дисципліни</b> – розвиток іншомовної комунікативної компетенції для забезпечення ефективної комунікації майбутніх фахівців у найбільш типових ситуаціях ділового спілкування.	
<b>Результати вивчення навчальної дисципліни</b> – здатність використовувати іноземну мову (англійську) в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування для розв'язання комунікативних завдань у діловій сфері, володіючи структурно-композиційними, мовними та комунікативними особливостями різних видів ділової кореспонденції; спеціальною термінологією та фразеологією ділової іншомовної комунікації.	
<b>Передумови для навчання</b>	
Попередньо опановані дисципліни: «Іноземна мова», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» та «Українська мова (за професійним спрямуванням)», що викладаються у 1-3 семестрах 1-2 років навчання.	
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	
Змістовий модуль 1. КУЛЬТУРНІ РОЗБІЖНОСТІ Й СПІЛКУВАННЯ. <b>Тема 1.</b> Побудова ділових відносин. <b>Тема 2.</b> Ділова культура і розваги.	
<b>Змістовий модуль 2. ТЕЛЕФОННІ РОЗМОВИ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ.</b> <b>Тема 3.</b> Телефонні розмови. <b>Тема 4.</b> Повторне спілкування телефоном. <b>Тема 5.</b> Проблеми, що виникають під час телефонних розмов та їх розв'язання.	
<b>Змістовий модуль 3. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ.</b> <b>Тема 6.</b> Пошук роботи. Оголошення про вакансії. <b>Тема 7.</b> Оголошення про пошук роботи. <b>Тема 8.</b> Вимоги до кваліфікації.	
<b>Змістовий модуль 4. ДІЛОВА КОРЕСПОНДЕНЦІЯ. РІЗНОВИДИ ЛИСТІВ.</b> <b>Тема 9.</b> Лист-запит. Основні компоненти листа. <b>Тема 10.</b> Лист-пропозиція. Структура листа. Характеристика основних компонентів листа.	
<b>Змістовий модуль 5. ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ.</b> <b>Тема 11.</b> Діловий етикет. <b>Тема 12.</b> Офіційно-діловий стиль.	



Сторінка курсу  
на платформі  
Moodle

Розміщено: робоча програма навчальної дисципліни, матеріали лекцій та практичних занять, питання та завдання до практичних занять, стандартизовані тести.

### Рекомендована література

#### Базова

1. Grand D., McLarty R. *Business Basics Students Book*, Oxford: Oxford UP, 2001.
2. Grand D., McLarty R. *Business Basics Workbook*. Oxford: Oxford UP, 2001.
3. Sweeney, Simon. *Communicating in Business. A short course for Business English Students: Cultural diversity and socializing, using the telephone, presentations, meetings and negotiations*. Student's Book. Third edition. Cambridge: Cambridge UP, 2005.
4. Лапочка В. О. *Курс ділової англійської мови: Навчально-методичний посібник для практичних занять та самостійної роботи студентів*. Полтава, 2010. – 72 с.
5. Сухова А. В. *Ділова англійська мова: навчально-методичний посібник для студентів спеціальності «Переклад» і студентів економічних спеціальностей* / А. В. Сухова – Харків : НТУ «ХП», 2016. – 76 с.

#### Допоміжна

6. Ashley A. *A Handbook of Commercial Correspondence*. London : Oxford, 2007.
7. Brieger N., Sweeny S. *The Language of Business English*. USA : Prentice Hall, 1994.
8. Ebert R., Griffin R. *Business Essentials*. USA: Prentice Hall, 2011.
9. Fisher R., Ury W. *Getting to Yes: Negotiating Agreement without Giving in*. London : Penguin, 1996.
10. Fletcher J. *Conducting Effective Interviews*. London: Kogan Page Ltd, 1996.
11. Murphy R. *English Grammar in Use* / Raymond Murphy. 4 th ed. Cambridge: Cambridge UP, 2012.
12. Tullis G., Trappe T. *New Insights into Business*. Pearson Longman, 2007.
13. Tullis G., Trappe T. *Intelligent Business*. Pearson Longman, 2005.
14. Бадан А. А., Гончаренко Т. Є. *Міжкультурна комунікація*. Харків : НТУ «ХП», 2000.
15. Царьова С. О. *Ділова англійська мова: Презентації*. Харків : ХДПУ, 2000.

#### Інформаційні ресурси

1. Британська рада [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.britishcouncil.org.ua>.
2. BBC Learning English [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk>
3. Getting on in English (Intermediate). Спілкуємося англійською мовою (середній рівень): Навчальний посібник / За редакцією І. Байбакової, О. Гасько, М. Федоришина. Львів: Видавництво «Растр – 7», 2006. 235 с.



### Система оцінювання результатів навчання

За результатами поточного контролю протягом семестру студент може отримати максимально 70 балів, за результатами підсумкового контролю 30 балів; мінімальна сума балів, що дозволяє студенту бути атестованим з дисципліни – 60 балів.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наводиться в робочій навчальній програмі дисципліни.

### Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мак кількість балів
Робота на лекціях	10
Відповіді на практичних заняттях	40
Виконання тестових завдань	20
Залік	30
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

### Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	
60 - 63	E	задовільно
35 - 59	FX	
0 - 34	F	

### Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до лекцій і практичних занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до практичних занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу, опрацювання контенту, поданого на дистанційній платформі. Рішення практичних завдань повинно демонструвати ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на практичних і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їхня участь в обговоренні усіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, шанобливо ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Силабус затверджено на засіданні кафедри германської філології та перекладу  
3 серпня 2022 р., Протокол № 1