



Силабус навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	«Менеджмент організацій і адміністрування»
Освітній рівень	Другий (магістерський)
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	Англійська, українська
Курс / семестр	1 курс, 1 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	3
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Практичні заняття – 30 год.
	Самостійна робота – 60 год.
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Кафедра	Кафедра загального мовознавства та іноземних мов, аудиторія 319-Ц, https://nupp.edu.ua/page/kafedra-zagalnogo-movoznavstva-ta-inozemnikh-mov.html
Викладач (-і)	Агейчева Анна Олександрівна, канд. пед. н., доцент Чернишов Віктор Володимирович, канд. філос. н., доцент
Контактна інформація викладача	ageicheva@nupp.edu.ua chernyshov.v@nupp.edu.ua
Дні занять	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
Консультації	аудиторія 319-Ц відповідно до графіку
Метою навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є розвиток іншомовної комунікативної компетенції для забезпечення ефективного спілкування майбутніх фахівців в академічній і професійній сферах у найбільш типових ситуаціях та формування інтегральної та загальних компетентностей.	
Програмні результати навчання Очікуваними результатами навчання з дисципліни «Ділова іноземна мова» відповідно до освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» є: ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	
Передумови для навчання Передумовами для вивчення дисципліни є сформовані раніше навички, здобуті знання та набуті комунікативні вміння на рівні B1.	
Індивідуальне завдання	Не передбачено.
Зміст навчальної дисципліни Змістовий модуль 1. КУЛЬТУРНІ РОЗБІЖНОСТІ Й СПІЛКУВАННЯ. Вступ. Тема 1. Побудова ділових відносин. Тема 2. Ділова культура і розваги. Змістовий модуль 2. ТЕЛЕФОННІ РОЗМОВИ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ. Тема 3. Телефонні розмови. Тема 4. Повторне спілкування телефоном. Тема 5. Проблеми, що виникають під час телефонних розмов та їх розв'язання. Змістовий модуль 3. ДОПОВІДІ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЇ. Тема 6. Планування та початок презентації. Тема 7. Хід презентації та враження від неї. Тема 8. Центральна частина презентації. Тема 9. Завершення презентації. Змістовий модуль 4. ДІЛОВІ ЗУСТРІЧІ, НАРАДИ ТА ЗІБРАННЯ. Тема 10. Дієва нарада. Тема 11. Втручання у розмову. Тема 12. Уточнення. Змістовий модуль 5. ДІЛОВІ ПЕРЕГОВОРИ. Тема 13. Цілепокладання у переговорах. Тема 14. Позитивний результат переговорів. Тема 15. Негативний результат переговорів.	
Сторінка курсу на платформі Moodle	https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=2124



Рекомендовані джерела

Базова

1. Гончар К.Л., Тригуб Г.В., Хникіна О.О. English for Business Communication = Ділова комунікація англійською мовою: навч.-метод. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2022. 253 с.
2. Кіш Н.В., Канюк О.Л., Годованець Н.І. Ділова англійська мова: Навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2024. 128 с.
3. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова : навчальний посібник. Дніпро: Видавництво ПП Вахмістров О.Є. 2023. 268 с.
4. Hartley P., Marriott S., Knapton H. *Professional and Business Communication: Personal Strategies for the Post-Digital World*. Third Edition. London: Routledge, 2023. 381 p.
5. Sweeney S. *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. 175 p.

Допоміжна

1. Ashley A. *A Handbook of Commercial Correspondence*. London: Oxford, 2007. 304 p.
2. Brieger N., Sweeny S. *The Language of Business English*. USA: Prentice Hall, 1994. 260 p.
3. Ebert R., Griffin R. *Business Essentials*. USA: Prentice Hall, 2011. 650 с.
4. Fisher R., Ury W. *Getting to Yes: Negotiating Agreement without Giving in*. 3rd edition. London: Penguin, 2011. 200 p.
5. Fletcher J. *Conducting Effective Interviews*. London: Kogan Page Ltd, 1996. 96 p.
6. Market Leader: Working Across Cultures by A. Pilbeam. Longman, 2010. 96 p.
7. Murphy R. *English Grammar in Use / Raymond Murphy*. 4 th ed. Cambridge: Cambridge UP, 2012. 399 p.
8. Tullis G., Trappe T. *New Insights into Business*. Pearson Longman, 2004. 180 p.
9. Tullis G., Trappe T. *Intelligent Business*. Pearson Longman, 2005. 178 p.

Інформаційні ресурси

1. BBC Learning English. URL: <https://www.bbc.com/>
2. British Council: Learning English. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
3. Business English Resources. URL: <https://www.businessenglishresources.com/general-english/>
4. Business English Vocabulary. URL: <https://www.englishclub.com/business-english/vocabulary.htm>
5. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/>
6. Grammarly: Free Writing AI Assistance. URL: <https://www.grammarly.com/>
7. Learning English: Cambridge Assessment English. URL: <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/>

Система оцінювання результатів навчання

За результатами поточного контролю протягом семестру студент може отримати максимально 50 балів, за результатами підсумкового контролю 50 балів. Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни у формі екзамену.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій програмі навчальної дисципліни.

Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Робота на заняттях та виконання практичних завдань	50
Екзамен	50
Максимальна кількість балів	100
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	задовільно
60 - 63	E	
35 - 59	FX	незадовільно
1 - 34	F	

Політика навчальної дисципліни

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

Підготовка до практичних занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми. Рішення практичних завдань повинно демонструвати ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на практичних заняттях є обов'язковою. Пропущене заняття має бути відпрацьоване. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у робочій програмі навчальної дисципліни <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=2124>.

Силабус затверджено на засіданні кафедри загального мовознавства та іноземних мов
27 серпня 2024 р. Протокол № 2