

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра української, іноземних мов та перекладу

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Курс ділової англійської мови»

на 2024/2025 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	4 курс, 2 семестр
Освітня програма/спеціалізація	035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»
Спеціальність	035 Філологія
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Помазан Дмитро Сергійович,
асистент

кафедри української, іноземних мов та перекладу

Контактний телефон	+38-099-955-69-29
Електронна адреса	pomazan.dima@ukr.net
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна http://www.im.puet.edu.ua/ он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	https://el.puet.edu.ua/

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Оволодіння англійською мовою комунікативною компетентністю як сукупністю знань, навичок, умінь і здатностей ефективно організувати й реалізувати усне та письмове спілкування англійською мовою у сфері ділової комунікації.
Тривалість	5 кредитів ЄКТС/150 годин (лекції – 20 год., практичні заняття – 40 год., самостійна робота – 90 год.).
Форми та методи навчання	Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом.
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: відвідування занять; презентація домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання практичних завдань; тестування; поточна модульна робота. Підсумковий контроль: залік.
Базові знання	Наявність ґрунтовних знань, навичок і умінь з основної іноземної мови.
Мова викладання	Українська, англійська.

**Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна,
програмні результати навчання**

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективного міжкультурної комунікації (ПР 1); ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати (ПР 2); 	<ul style="list-style-type: none"> здатність бути критичним і самокритичним (ЗК 4); здатність учинити й оволодіти сучасними знаннями (ЗК 5); здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 6); уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 7); здатність працювати в команді та автономно (ЗК 8); здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК 9); здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 10);

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> • організувати процес свого навчання й самоосвіти (ПР 3); • співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо (ПР 5); • використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності (ПР 6); • знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами (ПР 11); • використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя (ПР 14); 	<ul style="list-style-type: none"> • здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 11); • навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 12); • здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні (СК 2); • здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя (СК 6); • здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань (СК 8); • усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами (СК 9); • здатність до організації ділової комунікації (СК 12);

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Модуль 1. Управління та лідерство в бізнесі		
Тема 1.1 Як справити позитивне враження на роботодавця	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на теми: «Стратегії ефективного початку ділового листування» і «Привернення уваги в діловому листуванні».
Тема 1.2 Різновиди мотивації на робочому місці	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Назвати найбільш ефективні шляхи підвищення мотивації членів колективу.
Тема 1.3 Керівництво проєктами	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати презентацію корпоративного проєкту. Скласти розклад корпоративного проєкту.
Тема 1.4 Розробка нових ідей	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Презентація власного бізнес-плану. Презентація продукту або послуги компанії. Презентація стартапу.
Тема 1.5 Етичний аспект у бізнесі	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на тему «Етичні аспекти ділового листування».
Тема 1.6 Крос-культурна компетентність як запорука професійного зростання	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Розробити презентацію «Крос-культурна обізнаність у бізнес-середовищі».
Тема 1.7 Аутсорсинг бізнеспроцесів	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на тему «Демонстрація кадрового складу та результатів його діяльності».

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1.8 Конкуренція на робочому місці	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи, поточна модульна робота.	Навести ефективні принципи етичної поведінки в бізнес-середовищі.
Модуль 2. Навички ефективного ділового спілкування та управління кар'єрою		
Тема 2.1 Працівники й роботодавці	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Навести приклади ефективної взаємодії працівників і роботодавців.
Тема 2.2 Комунікаційні інструменти	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Назвати різновиди комунікації.
Тема 2.3 Етикет ділового листування	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Записати типові мовні звороти, якими можна скористатися під час написання листа-повідомлення. Написати лист-запрошення.
Тема 2.4 Правила спілкування телефоном	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на тему «Етикет службової телефонної розмови».
Тема 2.5 Опис трендів у бізнесі	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Проаналізувати ринкові тенденції на сучасному етапі.
Тема 2.6 Діловодство в бізнесі	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Схарактеризуйте один із різновидів бізнес-документів (за вибором).
Тема 2.7 Роль бізнес-аналітики в стратегічному плануванні	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Порівняйте специфіку ведення бізнесу в Україні й Великобританії.
Тема 2.8 Вимоги до складання CV	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи, поточна модульна робота.	Підготувати CV для участі в міжнародному проєкті.

Інформаційні джерела

1. Duckworth M., Hughes J., Turner R. Business Result. Upper-intermediate Student's Book with DVD-Rom. 2nd ed. Oxford University Press, 2018. 155 p.
2. Locker O. K., Kienzler D. S. Business and Administrative Communication. 10th ed. McGrawHill-Irwin, 2013. 729 p.
3. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Intermediate Business English / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Pearson; 1st edition, 2020. 176 p.
4. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Pearson Education; 1st edition, 2020. 176 p.
5. Roche M. Master Business Vocabulary & Terminology: Business English in Use: Essential Terms, Wording & Idioms: for Work Meetings, Business Plans, Contracts, Reports, (Business English Originals Book 6) / Ed. M. Roche. IDM Business English (IDM Business & Law), 2021. 118 p.
6. Murphy Michael R. English Grammar in Use. R. Murphy. Cambridge : Cambridge University Press, 5th edition, 2019. 396 p.
7. Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business. W. G. Nickels McHugh, S. M. McHugh 12th ed. Irwin McGraw-Hill, 2018. 691 p.

8. Allison J., Townsend J., Emmerson P. The Business 2.0. B2 Upper-intermediate. 2nd ed. MacMillan Education. 2013, 160 p.

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Google Docs.
- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.
- TED Talks.
- Система управління навчанням Moodle.
- Хмарне сховище даних Google Drive, OneDrive.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика оцінювання здобувачів вищої освіти. Роботи, здані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається з дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

[Положення про організацію освітнього процесу](#)

[Положення про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти](#)

[Порядок ліквідації здобувачами вищої освіти академічної заборгованості](#)

[Положення про повторне навчання](#)

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватися в режимі онлайн.

Політика щодо академічної доброчесності. Здобувач повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема недопущення академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування під час поточного та підсумкового контролю. Списування під час контрольних робіт і поточних тестів заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань у процесі заняття. У ПУЕТ діють:

[Кодекс честі студента](#)

[Положення про академічну доброчесність](#)

[Положення про запобігання випадків академічного плагіату](#)

Політика визнання результатів навчання визначена такими документами:

[Положення про порядок перезарахування результатів навчання, здобутих в іноземних та вітчизняних закладах освіти](#)

[Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти](#)

[Положення про порядок визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти; інфографіка](#) (розділ Освіта/Організація освітнього процесу/Неформальна освіта)

Політика вирішення конфліктних ситуацій:

[Положення про правила вирішення конфліктних ситуацій](#)

[Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції](#)

Політика підтримки учасників освітнього процесу:

[Психологічна служба](#)

[Студентський омбудсмен \(Уповноважений з прав студентів\) ПУЕТ](#)

[Уповноважений з прав корупції](#)

Безпека освітнього середовища: [Інформація про безпечність освітнього середовища ПУЕТ наведена у вкладці «Безпека життєдіяльності»](#)

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1–8): виконання навчальних завдань (18 балів), обговорення матеріалу занять (14 балів), виконання завдань самостійної роботи (12 балів), поточна модульна робота (6 балів).	50
Модуль 2 (теми 1–8): виконання навчальних завдань (18 балів), обговорення матеріалу занять (14 балів), виконання завдань самостійної роботи (12 балів), поточна модульна робота (6 балів).	50
Підсумковий контроль – залік	
Разом	100

Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни

Форма роботи	Вид роботи	Бали
Науково-дослідна	Участь у студентській олімпіаді, гуртку тощо	10

За додаткові види навчальних робіт студент може отримати не більше 10 балів. Додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, але загальна підсумкова оцінка не може перевищувати 100 балів.

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни