

**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Ділова іноземна мова»**

**Галузь знань:** 07 Управління та адміністрування  
**Спеціальність:** 073 Менеджмент  
**Освітня програма:** Менеджмент. Бізнес-адміністрування  
**Рівень вищої освіти:** Другий (магістерський)  
**Курс:** 1  
**Семестр:** 1, 2

<b>Факультет</b>	Іноземних мов
<b>Кафедра</b>	Іноземних мов
<b>Викладач(-і)</b>	<b>ПІБ:</b> Бойчевська Ілона Борисівна <b>Посада:</b> доцент кафедри іноземних мов <b>E-mail:</b> i.boychevska@udpu.edu.ua
<b>Лінк на освітній контент дисципліни</b>	<a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=12523">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=12523</a>
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна обов'язкового компоненту
<b>Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години</b>	5/150
<b>Обсяг дисципліни (години) та види занять</b>	<b>Денна форма:</b> практичні (60 год.), самостійна робота (90 год.) <b>Заочна форма:</b> практичні (20 год.), самостійна робота (130 год.)
<b>Політика дисципліни</b>	<b>Академічна доброчесність.</b> Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. <b>Відвідування занять.</b> Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття упродовж двох тижнів з дня пропуску його. <b>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти.</b> Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань; при виконанні ІНДЗ самостійно вибирають його тему та творчо підходять до його вирішення.
<b>Що будемо вивчати?</b>	Фонетичну будову іноземної мови, основні граматичні категорії різних частин мови відповідно до потреб усного мовлення та читання, лексичний мінімум, необхідний для побутової та фахової сфери спілкування в обсязі матеріалу, передбаченого програмою
<b>Чому це треба вивчати?</b>	Вдосконалення і подальший розвиток знань, навичок та вмінь магістрантів у різних видах мовленнєвої діяльності, оволодіння нормами ділового спілкування, вдосконалення знань про різні види подорожей, розширення знань про особливості офіційно-ділового стилю, класифікацію та структуру документів різного рівня, вимоги щодо оформлення та укладання ділових паперів, засвоєння етикету ділової кореспонденції
<b>Яких результатів можна досягнути?</b>	Презентувати та обговорювати результати наукових і прикладних досліджень, маркетингових проектів державною та іноземною мовами. Використовувати методи міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач, ведення переговорів, наукових дискусій у сфері маркетингу. Формувати маркетингову систему взаємодії, будувати довгострокові взаємовигідні відносини з іншими суб'єктами ринку.
<b>Як можна використати набуті знання та уміння?</b>	Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

<b>Зміст дисципліни</b>	<p>Тема 1. Connections (Describing cross-cultural differences. Introducing yourself to a group. Working in multinational teams. English: a global language).</p> <p>Тема 2. Careers (Comparing career paths. The gig economy. Applying for a job. Job interviews).</p> <p>Тема 3. Change (discussing working practices. Giving a formal presentation. Dealing with change).</p> <p>Тема 4. Risk (Handling a corporate crisis. Taking part in a teleconference. Establishing rapport).</p> <p>Тема 5. Teamwork (Exploring team relationships. Dealing with conflicts. At work: colleagues and routines).</p> <p>Тема 6. Progress (Discussing factors for success. Ethical consumption. At work: careers).</p> <p>Тема 7. Learning. (Talking about training and learning. Communication strategies. Cramming for success: study and academic work).</p> <p>Тема 8. Performance (Employer-employee expectations. Dealing with difficult questions).</p> <p>Тема 9. Resources (Corporate social responsibility. Business education. Academic writing: making sense).</p> <p>Тема 10. Leadership (Talking about leadership styles. Expressing personal views. Academic writing: text structure).</p> <p>Тема 11. Values (Talking about values. Reaching agreement. Writing: style and format).</p> <p>Тема 12. Persuasion (Persuasion and influence. Selling the idea. Leading the future. Abbreviations and acronyms).</p>
<b>Обов'язкові завдання</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- удосконалення знань про фонетичну будову та інтонаційний лад англійської мови, основні граматичні категорії та конструкції;</li> <li>- засвоєння термінології та мовних реалій з фаху магістра, загальнонаукової лексики та мовних одиниць, які використовуються у діловому спілкуванні;</li> <li>- ознайомлення з основними особливостями стилістики та організації сучасного англомовного дискурсу;</li> <li>- формування навичок і вмінь усного та писемного мовлення у сфері ділового спілкування, що передбачає дотримання стилістичних норм під час оформлення реквізитів, укладання та редагування документації різного рівня;</li> <li>- формування вмінь та навичок реферування фахової оригінальної літератури з метою одержання необхідної інформації, читання ділових паперів та зразків листів зарубіжних партнерів;</li> <li>- формування навичок роботи зі словником та іншими довідковими джерелами, що є необхідним для самостійної роботи з фаховою літературою</li> </ul>
<b>Міждисциплінарні зв'язки</b>	<p>Бізнес-етика в галузі, методологія та організація наукових досліджень</p>
<b>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Граматика англійської мови: теорія. практика. тести (підручник для студентів вищих закладів педагогічної освіти) / [Н. В. Бріт, О.А. Голобородько, Г. О. Грабова, Н. В. Гут, Г. П. Іванчук, О. А. Заболотна, С. П. Шумаєва, І. Ю. Щербань]; [укл. Н. В. Гут, О. А. Заболотна]. Умань, 2015. 400 с.</li> <li>2. Baade K., Holloway C., Hughes J., Scrivener J., Turner R. Business result. Advanced. 2<sup>nd</sup> edition. Oxford University Press, 2018. 161 p.</li> <li>3. Яхонтова Т. В. Основи англомовного наукового письма : навч. посібник для студентів, аспірантів і науковців. Вид. 2-ге. Львів : ПАІС, 2003. 220 с.</li> <li>4. Bailey S. Academic writing for international studies of business. 3rd ed. USA : Taylor &amp; Francis e-Library, 2011. 293 p.</li> <li>5. Mastering English for Teaching and Research (навчальний посібник з ділової англійської мови для студентів магістратури вищих закладів педагогічної освіти) / О. А. Заболотна, Н. В. Гут, І. Ю. Щербань. Умань, 2020.</li> <li>6. McCarthy M., O'Dell Felicity. English vocabulary in use. Advanced. Vocabulary reference and practice. Third edition. Cambridge University Press, 2017. 301 p.</li> <li>7. Seglin J. L., Coleman E. The AMA handbook of business letters. 3rd ed. USA, 2002. 519 p.</li> </ol>
<b>Поточний контроль</b>	<p>Виконання завдань семінарських (практичних) занять, тестування, ІНДЗ. Загальна система оцінювання за навчальною дисципліною визначається розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.</p>
<b>Підсумковий контроль</b>	<p>Екзамен. Порядок та організація контроль знань здобувачів вищої освіти, зокрема умови допуску до підсумкового контролю визначаються розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.</p>