

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

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Освітня програма: Облік і оподаткування

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Курс: 1

Семестр: 1,2

Факультет	Іноземних мов
Кафедра	Іноземних мов
Викладач(-і)	<b>ПІБ:</b> Бойчевська Ілона Борисівна <b>Посада:</b> доцент кафедри іноземних мов <b>E-mail:</b> i.boychevska@udpu.edu.ua
Лінк на освітній контент дисципліни	<a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/enrol/index.php?id=12523">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/enrol/index.php?id=12523</a>
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС / години	5/150
Обсяг дисципліни (години) та види занять	<b>Денна форма:</b> практичні (60 год.), самостійна робота (90 год.)
	<b>Заочна форма:</b> практичні (20 год.), самостійна робота (130 год.)
Політика дисципліни	<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.
Що будемо вивчати?	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.
Чому це треба вивчати?	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.
Яких результатів можна досягнути?	Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.
Як можна використати набуті знання та уміння?	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. Здатність спілкуватися іноземною мовою. Здатність генерувати нові ідеї

	(креативність). Здатність працювати в міжнародному контексті. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.
<b>Зміст дисципліни</b>	<p>Connections (Describing cross-cultural differences. Introducing yourself to a group. Working in multinational teams. English: a global language).</p> <p>Careers (Comparing career paths. The gig economy. Applying for a job. Job interviews).</p> <p>Change (discussing working practices. Giving a formal presentation. Dealing with change).</p> <p>Risk (Handling a corporate crisis. Taking part in a teleconference. Establishing rapport).</p> <p>Teamwork (Exploring team relationships. Dealing with conflicts. At work: colleagues and routines).</p> <p>Progress (Discussing factors for success. Ethical consumption. At work: careers).</p> <p>Learning. (Talking about training and learning. Communication strategies. Cramming for success: study and academic work).</p> <p>Performance (Employer-employee expectations. Dealing with difficult questions).</p> <p>Resources (Corporate social responsibility. Business education. Academic writing: making sense).</p> <p>Leadership (Talking about leadership styles. Expressing personal views. Academic writing: text structure).</p> <p>Values (Talking about values. Reaching agreement. Writing: style and format).</p> <p>Persuasion (Persuasion and influence. Selling the idea. Leading the future. Abbreviations and acronyms).</p>
<b>Обов'язкові завдання</b>	- удосконалення знань про фонетичну будову та інтонаційний лад англійської мови, основні граматичні категорії та конструкції; - засвоєння термінології та мовних реалій з фаху магістра, загальнонаукової лексики та мовних одиниць, які використовуються у діловому спілкуванні; - ознайомлення з основними особливостями стилістики та організації сучасного англійського дискурсу; - 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; - формування вмінь та навичок реферування фахової оригінальної літератури з метою одержання необхідної інформації, читання ділових паперів та зразків листів зарубіжних партнерів; - формування навичок роботи зі словником та іншими довідковими джерелами, що є необхідним для самостійної роботи з фаховою літературою.
<b>Міждисциплінарні зв'язки</b>	Бізнес-етика в галузі, Методологія та організація наукових досліджень, Податковий менеджмент (адміністрування податків; податковий контроль), Психологія управління, Організація та оподаткування у торговельному бізнесі, Облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами
<b>Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НБ УДПУ</b>	<p>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.</p> <p>2. Baade K., Holloway C., Hughes J., Scrivener J., Turner R. Business result. Advanced. 2nd edition. Oxford University Press, 2018. 161 p.</p>

	<p>3. Яхонтова Т. В. Основи англomовного наукового письма : навч. посібник для студентів, аспірантів і науковців. Вид. 2-ге. Львів : ПАІС, 2003. 220 с.</p> <p>4. Bailey S. Academic writing for international studies of business. 3rd ed. USA : Taylor &amp; Francis e-Library, 2011. 293 p.</p> <p>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.</p> <p>6. McCarthy M., O'Dell Felicity. English vocabulary in use. Advanced. Vocabulary reference and practice. Third edition. Cambridge University Press, 2017. 301 p. 7.</p>
<b>Поточний контроль</b>	<p>Виконання завдань семінарських (практичних) занять, тестування, ІНДЗ.</p> <p>Загальна система оцінювання за навчальною дисципліною визначається розділом 7 Положення про порядок організації освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини – <i>види та критерії оцінювання відображені в робочій програмі з дисципліни.</i></p>
<b>Підсумковий контроль</b>	<p>Екзамен.</p> <p>Порядок та організація контроль знань здобувачів вищої освіти, зокрема умови допуску до підсумкового контролю визначаються розділом 7 Положення про порядок організації освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.</p>

Розробник



(Бойчевська І. Б)