



**СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВІ КОМУНІКАЦІЇ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»
(АНГЛІЙСЬКА)**

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма	«Міжнародний менеджмент»
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Назва кафедри	Кафедра іноземних мов
Тип дисципліни	Обов'язкова
Семестр	1, 2
Мова викладання	Англійська
Керівник курсу	Стогній Ірина Валеріївна, старший викладач кафедри іноземних мов
Профайл керівника курсу	http://nasoa.edu.ua/spivrobotnyky/stognij-iryna-valeriyivna/
Контактна інформація керівника курсу (e-mail)	E-mail: IVStohnii@nasoa.edu.ua
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Грунтовні знання і навички з іноземної мови, набуті під час навчання на першому (бакалаврському) рівні освіти.

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
Денна форма навчання						
	6	180	4	66	110	екзамен
Заочна форма						
	6	180	2	4	174	екзамен

Опис дисципліни	<p>Навчальна дисципліна: «Ділові комунікації іноземною мовою» (англійська) є обов'язковою компонентою навчального плану.</p> <p>Мета вивчення навчальної дисципліни: розвиток і вдосконалення іншомовної професійно-комунікативної компетенції здобувачів освіти для забезпечення їх ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.</p> <p>Завдання вивчення навчальної дисципліни: удосконалення комунікативних умінь та навичок володіння іноземною мовою при спілкуванні на діловому та професійному рівнях, удосконалення навичок опрацювання новітньої автентичної інформації, самостійної навчальної діяльності, розвиток інтелектуальних та творчих здібностей.</p> <p>Формат проведення дисципліни: лекції, практичні заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p>
------------------------	---

Професійні компетентності	<p>ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.</p> <p>ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);</p> <p>ЗК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.</p> <p>ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.</p>
Програма навчальної дисципліни	<p style="text-align: center;">ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1</p> <p>Тема 1. Корпоративна культура. Елементи корпоративної культури. Побудова корпоративних стосунків. Баланс роботи та особистого життя. Future Continuous Tense. Future Perfect Tense.</p> <p>Тема 2. Навчання та професійний розвиток. Типи навчання. Спілкування в команді. Народи та обговорення. Modals in the Passive Voice.</p> <p>3. Професійні виклики та їх подолання Професійні виклики та шляхи її подолання. Узгодження інформації по телефону. Менеджмент: ланки управління.</p> <p>Тема 4. Цифрові технології у бізнесі. Цифрові технології у бізнесі. Навички ведення успішних нарад. Стратегії ділових переговорів. Zero, First, Second Conditionals.</p> <p style="text-align: center;">ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2</p> <p>Тема 5. Заохочення до підкорення кар'єрних вершин. Стимуляція успішної діяльності працівників. Система винагород та заохочень працівників на підприємстві. Екологічне спілкування. Керування проектами. Linking words and concessive clauses.</p> <p>Тема 6. Діловий етикет. Основи ділового етикету. Розвиток навичок ділового спілкування. Роль та обов'язки керівника вищої ланки управління. The Third Conditional.</p> <p>Тема 7. Тайм-менеджмент. Управління часом. Шкала пріоритетів. Мистецтво ділових переговорів.</p> <p>Тема 8. Роль керівників в управлінні змінами. Управління змінами. Наставництво на підприємстві. Відмінності в обов'язках керівників різних рівнів та сфер управління. Reported Speech.</p>
Методи навчання	<p>Комунікативний, тренінговий (бесіда, монолог, діалог, розповідь, структуровані граматичні завдання, виконання творчих проектів, ігрові ситуації тощо).</p>
Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни	<p>Комп'ютери з програмним забезпеченням для виконання різних видів освітньої діяльності: Microsoft Office, Веб-браузери.</p> <p>Мультимедійний проектор, комп'ютер або ноутбук, використання платформи Microsoft Teams та Moodle для дистанційного навчання.</p>
Політики навчальної дисципліни	<p>Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОН є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: <i>Положенням про академічну доброчесність</i></p>

Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСООА, 24 квітня 2020 р., протокол № 8.

Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСООА та Положення про академічну доброчесність у НАСООА у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми п.11.8.3 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСООА, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми»

Політика щодо відвідування занять. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача.

Політика щодо повторного складання. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та повторного складання заліку або екзамену проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.

Політика щодо оскарження результатів оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСООА, 25 травня 2020 р., протокол № 9.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg & others. Business Partner B2. Pearson, FT Publishing. 2022. 161 p.
2. Безкоровайна О. Л., Васильєва М. П., Щєбликіна Т. А. Усі вправи з граматики англійської мови. Харків: Навчальна література «Торсінг», 2016. 320 с.
3. Гендс П. Collins: як говорити англійською. Розбираємося з нюансами слововжитку. / під. ред. П. Гендс, К. Вайлд, С. Андерсон, Е. Волтер; пер. з англ. Ю. Петіка під наук. ред. В. Назаренко. Київ: Видавнична група КМ-БУКС, 2018. 408 с.
4. Миштал М. Tests in English: Thematic Vocabulary: Intermediate and Advanced Level. Київ: Знання, 2016. 352 с.
5. English Intermediate: від граматичних часів до умовних речень / С. Дугін. Суми: ПФ Видавництво «Університетська книга», 2020. 172 с.
6. English for Business and Economics: Texts for Reading and Learning / Горюнова М. М., Стогній І. В., Загородня О. Ф., Погорєлова Т. Ф. Київ: НАСООА, 2022. 192 с.
7. Hashemi Louse, Murphy Raymond. English Grammar in Use. Supplementary Exercises. England, Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 144 p.
8. Mckeown A., Wright R. (2011) Professional English in Use. Management. Cambridge University Press. 120 p.
9. Murphy Raymond. English Grammar in Use. Fourth Edition. England, Cambridge: Cambridge University Press, 2012. 380 p.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

За результатами семестру студент отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.

Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 49 балів у сукупності за всіма темами дисципліни.

Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю студент отримав сумарну кількість балів, яка не перевищує 49 балів, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом дисципліни «Ділові комунікації іноземною мовою» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.

Денна форма навчання									
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				Підсумковий контроль - екзамен	Сума
T1	T2	T3	T4/КТ1	T5	T6	T7	T8/КТ 2		
8	7	8	7/5	8	7	8	7/5	30	100

Заочна форма навчання		
Поточний контроль	Робота на лекціях	-
	Робота на практичних заняттях	Від 0 до 10 балів
Контрольна робота для заочної форми навчання	Тестовий контроль	Від 0 до 60 балів
Підсумковий контроль	Екзамен	Максимальна оцінка – 30 балів

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
Відмінно	90-100	A	Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень підготовки з навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни. Виконує практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок.
Добре	82-89	B	Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє навчальним матеріалом, вміє застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань, але допускає окремі помилки та неточності.
Добре	74-81	C	Здобувач вищої освіти цілком добре володіє навчальним матеріалом, при виконанні типових практичних завдань, але допускає окремі помилки та неточності, які не є системними.
Задовільно	64-73	D	Здобувач вищої освіти володіє базовим навчальним матеріалом, передбаченим програмою дисципліни, але під час виконання практичних завдань допускає значну кількість суттєвих помилок.

Задовільно	60-63	E	Здобувач вищої освіти має певні знання та навички, передбачені програмою дисципліни, на рівні, який визначається як мінімально допустимий.
Незадовільно	35-59	FX	Здобувач вищої освіти має поверхневі знання з курсу навчальної дисципліни. Навички виконання практичних завдань сформовані слабо.
	1-34	F	Здобувач вищої освіти повністю не виконав програму навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Необхідно пройти курс повторно.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов. Протокол №1 від 29 серпня 2024 р.