

Міністерство освіти і науки України  
Сумський національний аграрний університет  
Факультет економіки і менеджменту  
Кафедра менеджменту

**Робоча програма (силабус) освітнього компонента**  
**Ділова іноземна мова**  
статус - обов'язковий

Реалізується в межах освітньої програми

**Ділова іноземна мова**

(назва)

за спеціальністю

**073 «Менеджмент»**

(шифр, назва)

на другому (магістерському) рівні вищої освіти

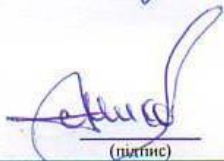
Суми – 2021

Розробник:



Галинська А.В., к.е.п., доцент, доцент  
(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

2

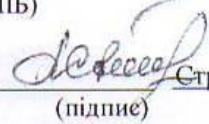
Розглянуто та схвалено затверджено на засіданні кафедри менеджменту	та на	протокол від <u>22.06.2021</u> № <u>14</u>
	на кафедри	
	Завідувач кафедри	 <u>Михайлов А.М.</u> (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми


Михайлов А.М.  
(ПІБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма


Строченко Н.І.  
(ПІБ)

Рецензія на робочу програму(додається) надана:

(ПІБ)

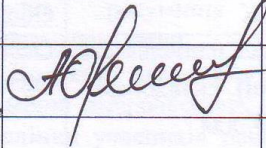



(ПІБ)

Методист відділу якості освіти,  
ліцензування та акредитації
А. Бар  
(підпис)

Ж. Барамік  
(ПІБ)
Зареєстровано в електронній базі: дата: 03.09. 2021 р.

## Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми
2022-2023р.	Додаток 1	Протокол № 13 від 14.06.22р.		

## 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Ділова іноземна мова							
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту/ кафедра менеджменту							
3.	Статус ОК	Обов'язковий / вибірковий							
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	Освітньо-професійна програма «Ділова іноземна мова» за спеціальністю 073 «Менеджмент»							
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)								
6.	Рівень НРК	Другий (магістерський) рівень вищої освіти							
7.	Семестр та тривалість вивчення	Денне/Заочне -/1 семестр, 12 тиждень							
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5							
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)						Самостійна робота	
		Лекційні		Практичні /семінарські		Лабораторні			
		Денна	Заоч	Денна	Заоч.	Денна	Заоч.	Денна	Заоч.
		8		6				136	
10.	Мова навчання	Державна (українська)							
11.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Галинська Ангеліна Вікторівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 303 е							
11.1	Контактна інформація	vlalinka@ukr.net							
12.	Загальний опис освітнього компонента	Дисципліна «Ділова іноземна мова» є важливою складовою частиною підготовки фахівця та займає суттєве місце в його майбутній практичній діяльності. Розвиває здатність до усного і письмового професійного спілкування діловою мовою, з професійними групами різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) з використанням інформаційних та комунікаційних технологій.							
13.	Мета освітнього компонента	Мета: формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.							

14.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	<p>1. Освітній компонент базується на таких курсах, як: Іноземна мова.</p> <p>2. Освітній компонент є основою для інтерактивної комунікації, групової взаємодії; розвитку вміння висловлювати думки, розуміння співбесідника та перекладу текстів з іноземною мови</p>
15.	Політика академічної доброчесності	<p>Відповідно до Кодексу академічної доброчесності Сумського НАУ, академічна доброчесність – це сукупність принципів, правил поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування самостійної і відповідальної особистості, спроможної вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі.</p> <p>Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається нормативними документами Сумського національного аграрного університету, зокрема Кодексу академічної доброчесності, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ (повний перелік нормативних документів розміщений на сайті університету <a href="https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/">https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/</a>).</p> <p>За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– академічне шахрайство (користування телефоном при написанні письмових робіт) призведе до повторної здачі роботи;</li> <li>– списування - від першого попередження до анулювання роботи;</li> <li>– плагіат призведе до анулювання роботи</li> </ul>
16.	Посилання на курс у системі Moodle	<a href="https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1475">https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1475</a>

## 2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ

<b>Результати навчання за ОК:</b> Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) <sup>1</sup>				Як оцінюється РНД
	ПРН <sub>7</sub> Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	ПРН <sub>9</sub> Вміти спілкуватись, комунікувати в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами	ПРН <sub>10</sub> Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	ПРН <sub>14</sub> Бути здатним нести відповідальність за формування дієвих структур управління для реалізації стратегій розвитку організацій в умовах стрімких змін в зовнішньому середовищі, вміти мотивувати співробітників рухатися до спільної мети	
ДРН 1. Розуміти набуті знання, розуміти предметну область, використовуючи теоретичну та практичну базу, навчитися з успіхом використовувати їх на практиці для роботи в соціальної комунікації.	х			х	<i>Виконання індивідуальних завдань</i>
ДРН 2. Набути навички інтерактивної комунікації, групової взаємодії, проявляти лідерські здібності, та зчитувати «невербальні сигнали»		х		х	<i>Виконання індивідуального завдання щодо визначення рівня комунікабельності</i>
ДРН 3. Набувати здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети, вміти залагоджувати конфліктні ситуації та уникати конфліктної взаємодії		х	х		<i>Тест множинного вибору (атестація)</i>
ДРН 4. Набувати здатність знаходити компроміс, розвивати навички в вирішенні конфліктних ситуацій, розвивати вміння в вирішенні управлінських завдань.	х			х	<i>Виконання індивідуальних завдань, проєкт. презентація</i>

<sup>1</sup> Має відповідати Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми, зазначається для обов'язкових освітніх компонентів ОП I та II рівня, для усіх (обов'язкових та вибіркових ОК) ОП III

### 3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу			Рекомендована література <sup>2</sup>	
	Аудиторна робота		Самостійна робота		
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.		
<i>Тема 1. Люди і компанії</i> 1.Бізнес сектори. Основні мотиви започаткування бізнесу. 2.Текст “People and Companies.” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Написання автобіографії	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 2. Іменник. Прикметник</i> 1.Множина іменників. 2.Ступені порівняння прикметників. Тренувальні вправи.	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 3. Різні компанії</i> 1.Структура компанії. Активізація лексики. Текст 1 “Different Companies.” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Company Structure” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Написання резюме.	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 4. Утворення часових форм в активному стані</i> 1.Неозначені, тривалі, dokonані та dokonано-тривалі часи. Особливості їх вживання. 2.Порядок слів у стверджувальних та питальних реченнях. Тренувальні вправи.	-/0	-/2		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 5. Інтеркультурна компетентність у бізнесі</i> 1.Опрацювання лексики по темі. Текст 1 “Intercultural competence in business” (читання, переклад, обговорення). Монолог. 2.Текст 2 “Cultural differences” (читання, переказ), написання супроводжувального листа.	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 6. Модальні дієслова та їх еквіваленти</i> 1.Характеристика модальних дієслів. 2.Модальні дієслова can, may, must, should, ought to, to be to та їх еквіваленти. Тренувальні вправи	-/0	-/2		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 7. Форми бізнесу</i> 1.Опрацювання лексики. Текст 1 “Business. Forms of Business ”	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9

<sup>2</sup> Конкретне джерело із основної чи додатково рекомендованої літератури

(читання, переклад, обговорення). 2.Монолог по тексту 1.					
Тема 8. <i>Організація бізнесу</i> 1.Активізація лексики. Текст “Organisation of business” (читання, переклад, обговорення). 2.Монолог. Укладання контракту	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 9. <i>Пасивний стан дієслова</i> 1.Утворення пасивного стану. 2.Особливості вживання пасивного стану. Тренувальні вправи	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 10. <i>Менеджмент і менеджер</i> 1.Стилі управління. Активізація лексики. Текст “Management and Manager” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “What is a manager?” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Форматування конвертів для ділової переписки.	-/2	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 11. <i>Особливості вживання пасивного стану</i> 1.Пасивний стан з двома об’єктами. 2.Пасивний стан з прислівниками. Тренувальні вправи.	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 12. <i>Ділова розмова по телефону</i> 1.Залишення повідомлення. Опрацювання лексики. Текст “Business Telephoning” (читання, переклад, обговорення). 2.Діалог. Написання листа-замовлення (бронювання кімнати).	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 13. <i>Ділові зустрічі</i> 1.Активізація мовленнєвих знань. Текст “Meetings in English” (читання, переклад, обговорення). Рольова гра. 2.Монолог. Форматування електронного ділового листа.	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 14. <i>Узгодження часових форм. Пряма та непряма мова</i> 1.Правила узгодження часових форм (стверджувальні речення). 2.Тренувальні вправи (стверджувальні речення).	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 15. <i>Ділові переговори</i> 1.Опрацювання лексики. Текст “The Art of Negotiating in the business world” (читання, переклад, обговорення, переказ). 2.Золоті правила успішних переговорів. Діалоги. Рольова гра. Складання плану ділового листа	-/2	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 16. <i>Пряма та непряма мова</i> 1.Правила перетворення з прямої	-/0	-/2		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9



мови в непряму питань (загальних і спеціальних) та наказів. 2.Тренувальні вправи					
Тема 17. <i>Ділові презентації. Інфінітив</i> 1.Опрацювання лексики. Текст “Business Presentations ” (читання, переклад, обговорення). Підготовка презентації. Монолог. 2.Поняття про інфінітив. Вживання інфінітиву. Тренувальні вправи. Написання ділового листа	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 7, 8, 9
Тема 18. <i>Здоров'я та безпека. Форми інфінітиву.</i> 1.Опрацювання лексики. Текст 1 “A guide to office health and safety: your rights and responsibilities” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Stress In the Workplace” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Функції інфінітиву у реченні. Тренувальні вправи. Написання резюме XXI століття	-/2	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 19. <i>Конструкції з інфінітивом.</i> 1.Об'єктний інфінітивний комплекс. Суб'єктний інфінітивний комплекс. 2.Прийменниковий інфінітивний комплекс. Тренувальні вправи	-/0	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9
Тема 20. <i>Найм персоналу.</i> 1.Співбесіда під час прийому на роботу. Опрацювання лексики. Текст 1 “Recruiting the stuff. Finding the Right People” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Job interview” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Діалог. Написання рекомендації	-/2	-/0		-/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 21. <i>Герундій. Форми герундія.</i> 1.Герундій як не особова форма дієслова. Форми герундія. 2.Вживання герундія. Тренувальні вправи	-/0	-/0		-/8	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9
Тема 22. <i>Реклама і просування товарів.</i> 1.Опрацювання лексики. Текст 1 “Advertising” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Advertising Strategies for Small Business” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Написання рекламного оголошення	-/0	-/0		-/8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Всього	-/8	-/6		-/136	

## 4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять, консультацій</u> )	Кількість годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент самостійно</u> )	Кількість годин
ДРН 1. Набути навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації з іноземних джерел;	Тематична дискусія, «круглий стіл», аналіз конкретних комунікаційних ситуацій, рішення ситуативних завдань, переклад текстів, ведення діалогу.	-/2	Самостійна робота з літературою, виконання індивідуальних завдань	-/34
ДРН 2. Набути навички та вміння обмінюватися своїми думками англійською мовою в формі «питання-відповідь», діалогічній та монологічній формі у межах сфери повсякденного спілкування, суспільно-політичної, професійної та фахової тематики	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз, тестування та аналіз отриманих результатів, ведення діалогу, переклад фахових текстів та статей.	-/2	Самостійна робота з літературою, виконання індивідуальних завдань	-/34
ДРН 3. Набувати здатність залучати студентів до сфери англомовного спілкування за спеціальністю, формувати навички та вміння у рецептивних та продуктивних видах мовленнєвої діяльності, приділяючи особливу увагу формуванню професійно-орієнтованих умінь	Проблемна лекція, тематична дискусія, спілкування за спеціальністю, переклад фахових текстів.	-/2	Самостійна робота з літературою, виконання індивідуальних завдань	-/34
ДРН 4. Набувати	Змістовна лекція,	-/2	Самостійна робота з	-/34

здатність перекладати з іноземної мови на рідну текстів загальнонаукового, професійно-орієнтованого та фахового характеру; - реферування та анотування фахової літератури англійською мовою	тематична дискусія, переклад літератури фахового характеру, тестування та аналіз результатів.		літературою, виконання індивідуальних завдань	
Всього		-/8		-/136

## 5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

### 5.1. Діагностичне оцінювання (зазначається за потреби)

### 5.2. Сумативне оцінювання

#### 5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	<i>Виконання індивідуальних завдань</i>	25 балів / 10%	На 4 тижні
2.	<i>Тест множинного вибору</i>	25 балів / 10%	На 7 тижні
3.	<i>Проект</i>	20 балів / 10%	На 12 тижні
4.	<i>Залік – тест множинного вибору</i>	30 балів / 30%	

#### 5.2.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	відмінно
<b>Виконання індивідуальних завдань</b>	<10 балів	10-14 балів	15-20 балів	21-25 балів
	<i>Не вирішуються основні числові задачі</i>	<i>Вирішувати основні числові задачі, використовуючи відповідні методи</i>	<i>Вирішувати низку числових задач, використовуючи відповідні методи</i>	<i>Вирішувати складні числові проблеми, використовуючи відповідні методи.</i>
<b>Тест множинного вибору</b>	<10 балів	10-14 балів	15-20 балів	21-25 балів
	<12 вірних відповідей	12-14 вірних відповідей	14-18 вірних відповідей	18-20 вірних відповідей
<b>Проект (підготовка, презентація, захист)</b>	<10 балів	10-13 балів	14-16 балів	17-20 балів
	<i>Вимоги щодо завдання не виконано</i>	<i>Представити результати досліджень у різний спосіб</i>	<i>Представити результати розслідувань у відповідному форматі</i>	<i>Представити результати досліджень у спосіб, що є найбільш відповідним за певних обставин, використовуючи різні форми подання інформації</i>
	<12 вірних відповідей	12-14 вірних відповідей	14-18 вірних відповідей	18-20 вірних відповідей
<b>Залік – тест множинного вибору</b>	<19 балів	19-23 балів	24-28 балів	29-30 балів
	<i>Вимоги щодо завдання не виконано</i>	<i>Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, відсутній аналіз інших підходів до питання</i>	<i>Виконано усі вимоги завдання</i>	<i>Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми</i>

**5.3.Формативне оцінювання:**

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	<i>Письмовий зворотний зв'язок від викладача та студентів щодо виконання індивідуальних завдань</i>	<i>Протягом 2 тижня</i>
2	<i>Усний зворотний зв'язок від викладача та студентів щодо виконання індивідуальних завдань</i>	<i>Протягом 9 тижня</i>
3	<i>Письмовий зворотний зв'язок від викладача та студентів щодо виконання індивідуальних завдань</i>	<i>Протягом 11 тижня</i>
4	<i>Усний зворотний зв'язок від викладача та студентів щодо виконання проєкту (підготовка, презентація, захист)</i>	<i>Протягом 12 тижня</i>

## 6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

### 2.1. Основні джерела

#### 2.1.1. Підручники, посібники

1. Мусійовська О.Ф. «Basics of Printing»./ Курс комбінованого навчання англійської мови за професійним спрямуванням). Вид-во УАД. Львів. 2015. с. 95.
2. Роберт Тіллі. Ділове листування (Fit for Business English). Знання. Київ. 2016. с. 160.
3. Казакова І.А., Смілевська М.П., Чорна О.С., Фігель М.П., Мусійовська О.Ф., Яремчук О.В. Збірник текстів і вправ для розвитку навичок усного мовлення англійська мова. Вид-во УАД. Львів. 2017. с. 96.
4. Elke Schuch, Fit for business English. «Знання». Київ. 2016.

#### 2.1.2. Методичне забезпечення

5. Науково-методичне забезпечення навчального процесу: Навчально-методичний посібник до вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» (англійська) для студентів 1-го М курсу факультету економіки і менеджменту / Галинська А.В. - Суми, 2017.

#### 2.1.3. Інші джерела

6. Чирва А. С., Байдак Л. І. Англійська мова. Business English. Навчальний посібник для студентів магістратури спеціальності 073 Менеджмент, Суми: СНАУ, 2016. с. 231

### 2.2. Додаткові джерела

7. Електронний ресурс. English Grammar Links for ESL Students – Available at: <http://www.g1.umbc.edu/~kpokoyl/grammar1.htm>
8. Електронний ресурс. <http://www.eb.com/> - Енциклопедія “Britannica”
9. Система дистанційного навчання “MOODLE” СНАУ [Електронний ресурс]. URL: <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1475>

Рецензія на робочу програму (силабус) ОК Ділова іноземна мова  
 Розроблену викладачем кафедри менеджменту Галинською А.В.

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	Так	Ні	Коментар
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК)			
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення			

Член проєктної групи ОП \_\_\_\_\_ (назва) \_\_\_\_\_ (ПІБ) \_\_\_\_\_ (підпис)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	Так	Ні	Коментар
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення			
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни)			
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми			
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН)			
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти			
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету			
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом			
Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента			
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН)			
Література є актуальною			
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти			

Рецензент (викладач кафедри) Галинська А.В. (назва) доц. Галинська А.В. (посада, ПІБ) А.В. (підпис)

## 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

7.	Семестр та тривалість вивчення	<u>Денне/Заочне</u> 1 семестр, 15 тиждень /1 семестр, 18 тиждень							
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)						Самостійна робота	
		Лекційні		Практичні /семінарські		Лабораторні			
		Денна 30	Заоч 8	Денна 30	Заоч. 6	Денна	Заоч.	Денна 90	Заоч. 136

## 2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) <sup>3</sup>		Як оцінюється РНД
	ПРН <sub>7</sub> Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	ПРН <sub>9</sub> Вміти спілкуватись, комунікувати в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами	
ДРН 1. Розуміти набуті знання, розуміти предметну область, використовуючи теоретичну та практичну базу, навчитися з успіхом використовувати їх на практиці для роботи в соціальної комунікації.	X		Виконання індивідуальних завдань
ДРН 2. Набути навички інтерактивної комунікації, групової взаємодії, проявляти лідерські здібності, та зчитувати «невербальні сигнали»		X	Виконання індивідуального завдання щодо визначення рівня комунікабельності
ДРН 3. Набувати здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети, вміти залагоджувати конфліктні ситуації та уникати конфліктної взаємодії		X	Тест множинного вибору (атестація)
ДРН 4. Набувати здатність знаходити компроміс, розвивати навички в вирішенні конфліктних	X		Виконання індивідуальних завдань, проєкт. презентація

<sup>3</sup> Має відповідати Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми, зазначається для обов'язкових освітніх компонентів ОП I та II рівня, для усіх (обов'язкових та вибіркових ОК) ОП III



ситуацій, розвивати вміння в вирішенні управлінських завдань.			
---	--	--	--

### 3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу			Рекомендована література <sup>4</sup>	
	Аудиторна робота		Самостійна робота		
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.		
<i>Тема 1. Люди і компанії</i> 1.Бізнес сектори. Основні мотиви започаткування бізнесу. 2.Текст “People and Companies.” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Написання автобіографії	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 2. Іменник. Прикметник</i> 1.Множина іменників. 2.Ступені порівняння прикметників. Тренувальні вправи.	-/0	-/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 3. Різні компанії</i> 1.Структура компанії. Активізація лексики. Текст 1 “Different Companies.” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Company Structure” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Написання резюме.	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 4. Утворення часових форм в активному стані</i> 1.Неозначені, тривалі, dokonані та dokonано-тривалі часи. Особливості їх вживання. 2.Порядок слів у стверджувальних та питальних реченнях. Тренувальні вправи.	2/0	2/2		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 5. Інтеркультурна компетентність у бізнесі</i> 1.Опрацювання лексики по темі. Текст 1 “Intercultural competence in business” (читання, переклад, обговорення). Монолог. 2.Текст 2 “Cultural differences” (читання, переказ), написання супроводжувального листа.	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 6. Модальні дієслова та їх еквіваленти</i> 1.Характеристика модальних дієслів. 2.Модальні дієслова can, may, must, should, ought to, to be to та їх еквіваленти. Тренувальні вправи	-/0	-/2		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
<i>Тема 7. Форми бізнесу</i>	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9

<sup>4</sup> Конкретне джерело із основної чи додатково рекомендованої літератури

1.Опрацювання лексики. Текст 1 “Business. Forms of Business ” (читання, переклад, обговорення). 2.Монолог по тексту 1.					
Тема 8. <i>Організація бізнесу</i> 1.Активізація лексики. Текст “Organisation of business” (читання, переклад, обговорення). 2.Монолог. Укладання контракту	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 9. <i>Пасивний стан дієслова</i> 1.Утворення пасивного стану. 2.Особливості вживання пасивного стану. Тренувальні вправи	-/0	-/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 10. <i>Менеджмент і менеджер</i> 1.Стилі управління. Активізація лексики. Текст “Management and Manager” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “What is a manager?” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Форматування конвертів для ділової переписки.	2/2	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 11. <i>Особливості вживання пасивного стану</i> 1.Пасивний стан з двома об'єктами. 2.Пасивний стан з прислівниками. Тренувальні вправи.	-/0	-/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 12. <i>Ділова розмова по телефону</i> 1.Залишення повідомлення. Опрацювання лексики. Текст “Business Telephoning” (читання, переклад, обговорення). 2.Діалог. Написання листа-замовлення (бронювання кімнати).	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 13. <i>Ділові зустрічі</i> 1.Активізація мовленнєвих знань. Текст “Meetings in English” (читання, переклад, обговорення). Рольова гра. 2.Монолог. Форматування електронного ділового листа.	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 14. <i>Узгодження часових форм. Пряма та непряма мова</i> 1.Правила узгодження часових форм (стверджувальні речення). 2.Тренувальні вправи (стверджувальні речення).	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 15. <i>Ділові переговори</i> 1.Опрацювання лексики. Текст “The Art of Negotiating in the business world” (читання, переклад, обговорення, переказ). 2.Золоті правила успішних переговорів. Діалоги. Рольова гра. Складання плану ділового листа	2/2	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9

Тема 16. <i>Пряма та непряма мова</i> 1.Правила перетворення з прямої мови в непряму питань (загальних і спеціальних) та наказів. 2.Тренувальні вправи	2/0	2/2		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 17. <i>Ділові презентації. Інфінітив</i> 1.Опрацювання лексики. Текст “Business Presentations ” (читання, переклад, обговорення). Підготовка презентації. Монолог. 2.Поняття про інфінітив. Вживання інфінітиву. Тренувальні вправи. Написання ділового листа	2/0	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 7, 8, 9
Тема 18. <i>Здоров'я та безпека. Форми інфінітиву.</i> 1.Опрацювання лексики. Текст 1 “A guide to office health and safety: your rights and responsibilities” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Stress In the Workplace” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Функції інфінітиву у реченні. Тренувальні вправи. Написання резюме ХХІ століття	2/2	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 19. <i>Конструкції з інфінітивом.</i> 1.Об'єктний інфінітивний комплекс. Суб'єктний інфінітивний комплекс. 2.Прийменниковий інфінітивний комплекс. Тренувальні вправи	-/0	-/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9
Тема 20. <i>Найм персоналу.</i> 1.Співбесіда під час прийому на роботу. Опрацювання лексики. Текст 1 “Recruiting the stuff. Finding the Right People” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Job interview” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Діалог. Написання рекомендації	2/2	2/0		4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 21. <i>Герундій. Форми герундія.</i> 1.Герундій як не особова форма дієслова. Форми герундія. 2.Вживання герундія. Тренувальні вправи	-/0	-/0		4/8	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9
Тема 22. <i>Реклама і просування товарів.</i> 1.Опрацювання лексики. Текст 1 “Advertising” (читання, переклад, обговорення). 2.Текст 2 “Advertising Strategies for Small Business” (читання, переклад, обговорення). Монолог. Написання рекламного оголошення	-/0	-/0		6/8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Всього	30/8	30/6		90/136	

