



ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ»

Харківський інститут

Кафедра соціально – гуманітарних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Харківського інституту

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

В.Ю. Догадіна  
«27» серпня 2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри  
соціально – гуманітарних дисциплін

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри  А.А. Рудь

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Ділова іноземна мова**

**спеціальності: 073 Менеджмент**  
(шифр і назва спеціальності)

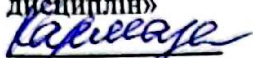
**освітнього рівня: перший (бакалаврський) рівень**  
(назва освітнього рівня)

**освітньої програми: Менеджмент**  
(назва освітньої програми)

Харків ХІ ПрАТ «ВНЗ «МАУП» 2024 р.

**Розробник (-и) силябусу навчальної дисципліни:**

КармазаОлександр Михайлович, старший викладач кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»

  
(підпис)

**Викладач:**

КармазаОлександр Михайлович, старший викладач кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»

  
(підпис)

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»

Протокол від 27 серпня 2024 року № 1

### Загальна інформація про навчальну дисципліну

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Ділова іноземна мова
<b>Шифр(и) та назва(ви) спеціальності(стей)</b>	073 Менеджмент
<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
<b>Статус дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Кількість кредитів і годин</b>	6 кредитів / 180 год. Семінарські / практичні заняття: 62 (34 – V семестр; 28 – VI семестр) Самостійна робота: 118 год (V та VI семестр).
<b>Термін вивчення дисципліни</b>	V - VI семестр
<b>Мова викладання</b>	англійська
<b>Вид підсумкового контролю</b>	V семестр – залік; VI семестр - залік
<b>Сторінка дисципліни на сайті</b>	<a href="https://kh.maup.com.ua/кафедра-менеджменту/">https:// kh.maup.com.ua/кафедра-менеджменту/</a> <a href="https://kh.maup.com.ua/elementor-822/">https://kh.maup.com.ua/elementor-822/</a>

### Загальна інформація про викладача навчальної дисципліни

<b>П.І.Б. викладача</b>	КармазаОлександр Михайлович
<b>Посада</b>	старший викладач кафедри «Соціально – гуманітарних дисциплін»
<b>Дисципліни, які викладає НПП</b>	Іноземна мова, Ділова іноземна мова
<b>Напрями наукових досліджень</b>	Інноваційні методи викладання в контексті реформування освіти в Україні; сучасні форми та методи навчання, нові підходи до викладання іноземної мови
<b>Контактна інформація викладача</b>	
<b>Е-mail:</b>	karmaaleksa8@gmail.com
<b>Контактний телефон</b>	+38 (050)-617-18-10

<b>Телефон кафедри</b>	+38(099)-492 -48-07
<b>Портфоліо викладача на сайті Інституту</b>	<a href="https://kh.maup.com.ua/elementor-822/">https://kh.maup.com.ua/elementor-822/</a>

**1.Коротка анотація до дисципліни.** Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» належить до основних дисциплін циклу професійної підготовки, вивчення якої передбачено за освітньо-професійною програмою підготовки фахівців освітнього ступеня – бакалавр, для студентів 3го курсу. Метою вивчення навчальної програми дисципліни "Ділова іноземна мова" є формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах, навичок практичного володіння діловою іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами, оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни:**

**Мета:** розвиток у студентів здатності розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі професійної діяльності та в процесі навчання, що передбачає застосування іноземних мов і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Завдання:** Основними завданнями вивчення дисципліни “Ділова іноземна мова (англійська)” удосконалення знань про фонетичну будову та інтонаційний лад англійської мови, основні граматичні категорії та конструкції; засвоєння термінології та мовних реалій з фаху бакалавра, загальнонаукової лексики та мовних одиниць, які використовуються у діловому спілкуванні; ознайомлення з основними особливостями стилістики та організації сучасного ділового 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.

## **3. Формат курсу: очний (offline)**

## **4. Програмні компетентності та результати навчання:**

<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	ІК1. Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при

	<p>вирішенні професійних завдань.          СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.          СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>	
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	<p>ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.          ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.          ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.          ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.          ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.          ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.          ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.          ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>

**5. Тривалість курсу.** 180 годин (6 - кредити ЕКТС), з них: 62 години аудиторної роботи; 118 годин – самостійної роботи, залік – 2 години.

#### **6. Опис навчальної дисципліни**

<b>Найменування показників</b>	<b>Характеристика дисципліни за формами навчання денна</b>
Курс	3
Семестр	5-6
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин, у тому числі:	180
Лекції	
Семінарські / практичні заняття	62 (34 – 5 семестр; 28 – 6 семестр)
Самостійна робота	118 (5 та 6 семестри)
Форма семестрового контролю	5 семестр – залік;

**7. Статус дисципліни. Обов'язкова**

**8. Пререквізити:** дисципліна «Ділова іноземна мова» вивчається на третьому курсі, міжпредметні зв'язки має з дисципліною Іноземна мова та тими дисциплінами, які вивчаються пізніше – Іноземна мова професійного спрямування, Іноземна мова у професійній діяльності.

**9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання** – мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення аудиторних занять, доступ студентів до Інтернету.

**10. Політика курсу:**

- Передбачає роботу в команді.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності (Ознаки академічної недоброчесності в письмовій роботі - відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, що є підставою для незарахування роботи, незалежно від масштабів плагіату).
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.
- Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студентизаохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

**11. Зміст дисципліни:****5 семестр****Змістовий модуль 1.**

Unit 1. The working day, Unit 2. Corporate culture, Unit 3. Company history.

Unit 4. The Internet, Unit 5. Describing equipment, Unit 6. Processes and procedures.

**Змістовий модуль 2.**

Unit 7. Distribution and delivery, Unit 8. Advertising and marketing, Unit 9. Making arrangements.

Unit 10. Transport, Unit 11: Business accommodation, Unit 12. Out of the office.

**6 семестр****Змістовий модуль 1.**

Unit 13. Developing contacts, Unit 14. Cultural issues, Unit 15. Teamwork.

Unit 16. Entertaining clients, Unit 17. Describing statistics, Unit 18. Company finances.

**Змістовий модуль 2.**

Unit 19. Investments, Unit 20. Starting up, Unit 21. Job applications.

Unit 22. Recruitment, Unit 23. Staff development, Unit 24. Staff facts and figures.

**12. Форми і методи навчання.** З метою активізації процесу навчання передбачено застосування прямих (семінарські заняття) та непрямих методів навчання. Передбачено застосування проблемних дискусій, написання індивідуальних завдань, що носять дослідницький характер, розв'язання тестів, складання термінологічних кросвордів, написання диктантів.

Методи навчання: комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів та методів стимулювання і мотивації їх навчання, що сприяють розвитку творчих засад особистості майбутнього фахівця з іноземних мов з урахуванням індивідуальних особливостей учасників навчального процесу й спілкування. З метою формування професійних компетентностей широко впроваджуються інноваційні методи навчання, що забезпечують комплексне оновлення традиційного педагогічного процесу. Це, наприклад, комп'ютерна підтримка навчального процесу, впровадження інтерактивних методів навчання (робота в малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань, кейс-метод тощо).

**13. Оцінювання знань** здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Харківському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

### 5 семестр

Вид діяльності студента	к- Максимальна сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування семінарських (практичних) занять	1	8	8	9	9
Робота на семінарському занятті	10	8	80	9	90
Виконання завдань для самостійної роботи	5	8	40	9	45
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30	-	-	-	-
Разом			153		169
Максимальна кількість балів:					322
322:100=3,22. Студент набрав Х балів; Розрахунок: Х:3,22= загальна кількість балів.					-

### 6 семестр

Вид діяльності студента	к- Максимальна сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування семінарських (практичних) занять	1	8	8	6	6
Робота на семінарському занятті	10	8	80	6	60
Виконання завдань для самостійної роботи	5	8	40	6	30
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30	-	-	-	-
Разом			153		121
Максимальна кількість балів:					274
274:100=2,74. Студент набрав Х балів; Розрахунок: Х:2,74= загальна кількість балів.					-

### 14. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Самостійна робота включає дослідження електронних джерел, пошук друкованих публікацій (наукові праці, статті у періодичних виданнях, документи, тощо).

#### Критерії оцінювання:

- змістовність— 3бали
- відповідність темі та стилю оформлення—2бали.
- разом 5 балів (максимум балів за виконання однієї роботи).

### 15. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань у тестовій формі за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля.

Модульний контроль здійснюється у вигляді тестування.

Студентами пропонуються тестові завдання у кількості 25 питань.

Види тестових завдань:

- Із вибором однієї правильної відповіді;
- На встановлення відповідності запропонованих наборів тверджень;
- Завдання на розпізнавання та відтворення правильної відповіді по пам'яті;
- Завдання на відтворення правильної відповіді (формулювань понять) по пам'яті;
- Завдання відкритого типу, що передбачає розгорнуту відповідь.

#### Критерії оцінювання:

- виконання тестових завдань – максимум 25 балів.

### 16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Залік – 2 години (5 семестр), залік – 2 години (6 семестр).

Залік відбувається в усній формі за обраним білетом із завданнями, проводиться на останньому семінарському (практичному) занятті в 5 та 6 семестрі.

Під час вивчення дисципліни застосовується поточний, модульний та підсумковий контроль. Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня навчальних досягнень під час семінарських, практичних занять та якості виконання індивідуальної і самостійної роботи та передбачає перевірку рівня засвоєння знань, умінь і навичок студентом з кожного окремого модуля навчальної дисципліни. Поточний контроль – проведення семінарських занять, відпрацювання академічних заборгованостей. Поточний контроль під час проведення семінарських занять передбачає перевірку рівня засвоєння знань, умінь і навичок студентом з кожного окремого навчального (змістового) модуля навчальної дисципліни та їх корекцію. Прозорість оцінювання рівня знань студентів забезпечується чіткими критеріями. Модульний контроль – визначає якість виконаної студентом навчальної роботи з певного навчального (змістового) модуля та оцінюється за сукупними підсумками поточної успішності, включаючи виконання індивідуальну, самостійну та модульну контрольну роботу. Підсумковий контроль – виставляється як сума балів з усіх модулів навчальної дисципліни та обраховується, як правило, як середнє арифметичне складових модулів. По закінченню вивчення навчальної дисципліни студент складає залік.

**17. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю** (див. навчальну програму з дисципліни Ділова іноземна мова та робочу навчальну програму з дисципліни Ділова іноземна мова).

### 18. Форма контролю знань.

Переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали в національну та шкалу ЕКТС здійснюється у наступному порядку:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для іспиту	для заліку



90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	
75-81	C	добре	
68-74	D	задовільно	
60-67	E	достатньо	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 19. Рекомендовані джерела (література):

Основна:

1. New Headway Upper-Intermediate, Students book, by Liz and John Soars, Audio CD, Oxford University Press.
2. New Headway Upper-Intermediate, Workbook, by Liz and John Soars, Audio CD, Oxford University Press.
3. New Headway Intermediate, Students book, by Liz and John Soars, Audio CD, Oxford University Press.
4. New Headway Intermediate, Workbook, by Liz and John Soars, Audio CD, Oxford University Press.

Додаткова:

1. English Vocabulary in Use, Elementary, Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell, Cambridge University Press, 2017.
2. English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & Intermediate, Stuart Redman, Cambridge University Press, 2017.
3. English Vocabulary in Use, Upper-Intermediate & Advanced, Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell, Cambridge University Press, 2018.
4. Test your English Vocabulary in Use, Elementary, Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell, Cambridge University Press, 2018
5. Test your English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & Intermediate, Stuart Redman & Ruth Gairns, Cambridge University Press, 2018.
6. Test your English Vocabulary in Use, Upper-Intermediate, Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell, Cambridge University Press, 2019.
7. Test your English Vocabulary in Use, Upper-Intermediate & Advanced, Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell, Cambridge University Press, 2018.
8. Real Writing 4, Simon Haines, with Audio CD, Cambridge University Press, 2018.
9. Successful Writing, Upper-Intermediate, Virginia Evans, Express Publishing, 2017.
10. Successful Writing, Intermediate, Virginia Evans, Express Publishing, 2018.
11. Successful Writing, Proficiency, Virginia Evans, Express Publishing, 2017.
12. Ship or Sheep?, An Intermediate pronunciation course, Third edition, Ann Baker, Cambridge University Press, with Audio CD, 2006.
13. Tree or Three? An Elementary pronunciation course, Second edition, Ann Baker, Cambridge University Press, with Audio CD, 2018.
14. Essential Grammar in Use, A self-study reference and practice book for elementary students of English, Raymond Murphy, Cambridge University Press.

15. English Grammar in Use, A self-study reference and practice book for intermediate learners of English, Raymond Murphy, Fourth Edition, Cambridge University Press, 2019.
16. Forrest Gump, Winston Groom, Level 3, Pre-Intermediate, retold by John Escott, Pearson Education Limited, Penguin readers, 2019.
17. Keep up your English, Focus on reading and speaking, навчально-методичний посібник, І.С.Бахов, МАУП, Київ, 2018.
18. Practical letter-writing, Ian Gordon, Heinemann Educational Books, London, НЕВ.
19. Testyourlevel, Тести для визначення рівня знань з англійської мови, навчальний посібник, Н.А.Вакуленко, Л.А.Гаршина, МАУП, Київ, 2018