

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**



МАУП

***СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»***

Спеціальність:	С4 Психологія
Освітній рівень:	перший (бакалаврський) рівень
Освітня програма:	Психологія

МАУП 2025

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Ділова іноземна мова
Шифр та назва спеціальності	С4 Психологія
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредити/90 год. Лекції: 20 год. Практичні заняття: 14 год. Самостійна робота: 56 год.
Термін вивчення дисципліни	7 семестр
Мова викладання	Англійська, українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація

Науковий ступінь	
Вчене звання	
Посада	
Дисципліни, які викладає НПП	
Напрями наукових досліджень	
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	
Контактний тел.	
Портфоліо викладача на сайті кафедри	

Анотація курсу. Ділова іноземна мова є вибірковою дисципліною освітньої програми, з циклу дисциплін, які формують загальні компетентності. Студенти отримують теоретичні знання та набувають компетентностей у сфері академічної, професійної та бізнес комунікації іноземною мовою.

Предмет вивчення навчальної дисципліни: загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістична, соціолінгвістична і прагматична) для забезпечення ефективного та продуктивного спілкування в академічному та діловому середовищах.

Мета курсу: сформувати у здобувачів вищої освіти комунікативну компетенцію для ефективного спілкування в професійному та академічному середовищі, розвивати та удосконалювати навички усної та письмової мови для вирішення типових ділових завдань, як-от переговори, презентації, написання службових документів (як-от, e-mail), а також для доступу до актуальної міжнародної інформації та поглиблення міжкультурного розуміння.

Завдання навчальної дисципліни:

1. Удосконалити у здобувачів вищої освіти вміння спілкуватися в типових ділових ситуаціях, вести перемовини та підтримувати розмову.
2. Вивчити термінологію, що стосується конкретної галузі, та граматичних структур ділового стилю.
3. Сформувати навички написання резюме, електронних листів, повідомлень та іншої офіційної кореспонденції.

4. Ознайомити з нормами ділового етикету та врахування культурних особливостей іноземних співрозмовників.

5. Розвивати вміння читати професійну літературу, аналізувати професійні новини та сприймати на слух усне мовлення.

Пререквізити навчальної дисципліни:

Вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» базується на знаннях та вміннях, отриманих здобувачами освіти під час здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Постреквізити навчальної дисципліни:

Здобуті в межах курсу знання, вміння та компетентності є важливою основою для подальшого особистісного й професійного розвитку студентів, формування відповідального ставлення до майбутньої професійної діяльності, міжособистісної взаємодії та успішного опанування освітніх компонентів.

Здобуті знання, вміння та компетентності в рамках даної дисципліни є основою для вивчення дисципліни «Іноземна мова» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Програмні компетентності:

Загальні компетентності	ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії, ЗК9 Здатність працювати в команді.
Спеціальні компетентності	СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики
Результати навчання	ПР3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань. ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел. ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника. ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності

Зміст навчальної дисципліни

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	
1 семестр					Методи навчання: словесні (бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; традиційний метод; аналітичний; синтетичний; практичний (робота зі зразками документів); пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок говоріння, аудіювання, письма та читання; ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань). Методи оцінювання: усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи); тестовий контроль.
Змістовний модуль 1. Лексико-граматичний мінімум основ ділового спілкування та письма					
Тема 1	Career choices. Transferable skills. Professional responsibilities	2	2	6	
Тема 2	Career advice. Communication skills: building rapport.	2	1	6	
Тема 3	Writing emails. Writing: email introducing yourself.	2	1	6	
Тема 4	A formal and informal messages	2	1	4	
Тема 5	Telephoning. Business skills: voicemail messages	2	1	6	
Змістовний модуль 2. Лексико-граматичний мінімум основ професійної комунікації.					
Тема 6	Business meetings.	2	1	6	
Тема 7	Job interview. Job application forms. Writing CV and resume.	2	2	6	
Тема 8	Presentations. Dealing with interruptions. Solving conflicts.	2	1	4	
Тема 9	Working with foreign clients.	2	2	6	
Тема 10	Business trips.	2	2	6	
Модульна контрольна робота					
Всього:		20	14	56	
Форма контролю: залік					

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементам презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми і методи контролю

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і

семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

Система оцінювання та вимоги
Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

	Поточний контроль знань										Модульна контрольна робота	Залік	Загальна кількість балів
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	20	20	100
Робота на семінарському занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування.

Критерії оцінювання модульного тесту з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»:

При оцінюванні модульного тесту враховуються обсяг і правильність виконання завдань:

- оцінка «відмінно» (А) виставляється за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% всіх завдань);

- оцінка «добре» (B) виставляється за виконання 80% всіх завдань;
- оцінка «добре» (C) виставляється за виконання 70% всіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) виставляється за правильне виконання 60% запропонованих завдань;
- оцінка «задовільно» (E) виставляється, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- оцінка «незадовільно» (FX) виставляється, якщо виконано менше 50% завдань.

Неявка на модульний тест - 0 балів.

Вищезазначені оцінки перетворюються на рейтингові бали таким чином:

«A» - 18-20 балів;

«B» - 16-17 балів;

«C» - 14-15 балів;

«D» - 12-13 балів.

«E» - 10-11 балів;

«FX» - менше 10 балів.

Підсумкова семестрове оцінювання з дисципліни «Ділова іноземна мова» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студентів. Воно проводиться у терміни, визначені навчальним планом, і охоплює обсяг матеріалу, визначений програмою курсу.

Підсумкове оцінювання проводиться у формі тесту. До семестрового оцінювання допускається студент, який виконав усі необхідні роботи.

Підсумкова оцінка виставляється на основі результатів навчання студента протягом семестру. Оцінка студента складається з балів, накопичених за результатами поточного оцінювання, та заохочувальних балів.

Студенти, які виконали всі необхідні завдання і отримали оцінку 60 балів або вище, отримують оцінку, що відповідає отриманій оцінці, без додаткового тестування.

Для студентів, які виконали всі необхідні завдання, але отримали оцінку нижче 60 балів, а також для тих, хто бажає поліпшити свій бал (результат), викладач проводить підсумкову роботу у формі тесту під час останнього запланованого заняття з дисципліни в навчальному семестрі.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності.
Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є одним із складових академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота з кожної теми, відповідно до програми курсу, оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів за допомогою стандартизованих та узагальнених критеріїв оцінювання знань.

Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)
критерії оцінювання.

Максимально можлива оцінка самостійної роботи (індивідуальні завдання)	Рівень виконання			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
3	3	2	1	0

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання практичної роботи; поточне оцінювання засвоєння знань на основі усних відповідей, доповідей, презентацій та інших форм участі під час практичних (семінарських) занять; індивідуальні або групові проекти, що вимагають розвитку практичних навичок і компетентностей (опціональний формат); вирішення ситуативних завдань; підготовка резюме з самостійно вивчених тем; тестування або письмові іспити; підготовка проектів статей, тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують всебічне засвоєння навчальної програми та сприяють поступовому розвитку навичок для ефективної самостійної професійної (практичної, наукової та теоретичної) діяльності на високому рівні.

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECT8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

Для успішного засвоєння курсу «Ділова іноземна мова» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Ділова іноземна мова» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат,

самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

Рекомендовані джерела інформації:

Основні джерела:

1. Barrall, I., McLarty, R., Dubicka, I., Williamson, M., Rosenberg, M., Rogers, J., O'Keeffe, M., & Evans, L. Business Partner (Levels B1-B2). Pearson Education Ltd, 2020. 164 p.
2. Стасюк Т.В., Резунова О.С. Ділова англійська мова : навчальний посібник. Дніпро : Видавництво. ПП Вахмістров О. Є. 2023. 268 с.
3. Oliveira Shayna. Intermediate Book with Answers: Self-Study and Classroom Use. 2022. 280 p.
4. Tracey Simon. Mastering Business English - Unlocking Powerful Idioms, Sayings, and Expressions to Build Your Vocabulary for Success! Independently published. 2023. 233 p.
5. DiGiacomo Michael. The English Grammar Workbook for Adults: A Self-Study Guide to Improve Functional Writing. Rockridge Press. 2020. 208 p.
6. Allison John, Townend Jeremy, Emmerson Paul. The Business. Upper-Intermediate. 2.0. MacMillan Education. 2019. 161 p.

Допоміжні джерела:

1. Duckworth Michael. Business Grammar and Practice. Oxford. 2019. 232 p.
2. Roche Marc. Vocabulary Builder for Adults: Business Vocabulary Workbook + Digital Companion Book + FREE Business Plan Template. 2021. 287 p.
3. BBC Learning English. Business Language to Go. URL: https://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/talkaboutenglish/2009/02/090211_tae_bltg.shtml
4. Rumelt R. Good Strategy Bad Strategy: The Difference and Why It Matters. Redfern: Currency, 2021. 336 p.
5. Cambridge Business English Dictionary. [Cambridge Dictionary]. URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/> . 2021.
6. Intelligent Business Coursebook" by Christine Johnson - [Pearson English]. URL: <https://www.pearson.com/english/catalogue/business-english/intelligent-business.html> . 2023.

Інтернет ресурси:

1. Business English Pod - Learn Business English Online - [Business English Pod]. URL: <https://www.businessenglishpod.com/>.
2. Coursera - Business English Communication Skills - [Coursera] URL: <https://www.coursera.org/learn/business-english> .).
3. TED Talks - Business - [TED Talks] URL: <https://www.ted.com/topics/business> .
4. Harvard Business Review - Business English Articles - [Harvard Business Review] .URL: <https://hbr.org/> .
5. LinkedIn Learning - Business English Courses. [LinkedIn Learning]. URL: <https://www.linkedin.com/learning/topics/business-english> .