

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра іноземних мов



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Декан факультету менеджменту
Трифорова О.В. _____

«29» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Ділова іноземна мова»

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 Менеджмент
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма	«Менеджмент»
Статус	обов'язкова
Загальний обсяг	5 кредитів ЄКТС (150 годин)
Форма підсумкового контролю	іспит
Термін викладання	3-й та 4-й семестри
Мова викладання	англійська/німецька/французька

Викладачі: зав. каф., доц. Павленко Л.В., доц. Білан Н.І.,
ст. викл. Губкіна В.В., ст.викл. Іванченко І.А.

Дніпро
НТУ «ДП»

2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» для бакалаврів освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент/ Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. іноземних мов – Дніпро: НТУ «ДП», 2025. – 15 с.

Розробники:

- Зуєнок Ірина Іванівна – доцент кафедри іноземних мов,
- Павленко Людмила Володимирівна – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов,
- Білан Наталія Іванівна – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри іноземних мов,
- Губкіна Вікторія Вікторівна – старший викладач кафедри іноземних мов,
- Іванченко Ірина Анатоліївна – старший викладач кафедри іноземних мов.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 073 Менеджмент (протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.)

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	5
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	7
6.1 Шкали	7
6.2 Засоби та процедури	8
6.3 Критерії та процедури оцінювання	9
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	12
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	12
8.1 Англійська мова	12
8.2 Німецька мова	13
8.3 Французька мова	13

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

В освітньо-професійній програмі «Менеджмент» спеціальності 073 Менеджмент здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни Ф6 «Ділова іноземна мова» віднесено такий результат навчання:

P13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами
-----	---

Мета дисципліни – формування у здобувачів вищої освіти спеціальності «Менеджмент» професійно спрямованої іншомовної комунікативної компетентності на рівні B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (2001), що забезпечує їх здатність до ефективного академічного та професійного спілкування у сфері управління.

Дисципліна спрямована на розвиток умінь використовувати іноземну мову у фаховій діяльності менеджера: для ділової комунікації, ведення переговорів, підготовки професійної документації, участі в міжнародних проєктах, опрацювання спеціалізованої інформації, здійснення міжкультурної взаємодії та самостійного професійного зростання.

Навчальна дисципліна також покликана сприяти розвитку академічної мобільності, готовності до навчання впродовж життя, формуванню культури ділового спілкування відповідно до міжнародних стандартів, розумінню особливостей організаційної та національної культури різних країн і вихованню поваги до духовних цінностей інших народів, що поглиблює професійну підготовку майбутніх менеджерів.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ЗР	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	зміст
P13	P13.1-Ф6	Здійснювати комунікацію іноземною мовою в усній та письмовій формах у різних сферах діяльності організації, презентувати інформацію про діяльність організації, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації
	P13.2-Ф6	Спілкуватись іноземною мовою для належного оцінювання світських, академічних та професійних ситуацій та реагування на них
	P13.3-Ф6	Демонструвати здатність спілкуватись іноземною мовою з питань корпоративної культури, міжнародної торгівлі та продажу споживчих товарів, операційної діяльності організації
	P13.4-Ф6	Вести переговори, організувати ділові зустрічі іноземною мовою

3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
ЗЗ Іноземна мова професійного спрямування (англійська/німецька/ французька)	Спілкуватися іноземною мовою з метою розповсюдження інформації, ідей, альтернативних варіантів вирішення проблем серед фахівців і нефахівців у сфері менеджменту в типових академічних і професійних ситуаціях

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Розподіл за формами навчання, години					
	денна			заочна		
	обсяг	аудиторні заняття	самостійна робота	обсяг	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	-	-	-	-	-	-
практичні	150	60	90		12	138
РАЗОМ	150	60	90		12	138

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, години
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	
P13.1-Ф6 P13.2-Ф6 P13.3-Ф6 P13.4-Ф6	1 Корпоративна культура.	38
	Робоче середовище. Робочі обов'язки. Вирішення проблем та конфліктних ситуацій. Дотримання інструкцій та правил розпорядку організації.	
	Обговорення досвіду роботи, кар'єрного росту та досягнень. Складання звіту про виконані завдання, стажування або навчання у компанії. Презентація життєвого та професійного досвіду.	
	Кодекс поведінки при проведенні ділових нарад та зборів. Складові ефективних зборів.	
	Толерантність при прийнятті рішень. Висловлювання думок. Вираження згоди або незгоди. Обговорення виробничої діяльності. Обмін інформацією.	
	Запити та вимоги. Завершальний етап ведення переговорів. Мовний (лексика та граматики), мовленнєвий (блок формул мовленнєвого етикету) та соціокультурний матеріал для успішного закінчення переговорів.	
	Підтримка клієнтів. Встановлення контакту з діловим партнером. Вербальна та невербальна комунікація.	
	Ділове спілкування по телефону. Основні правила ведення телефонної розмови. Телефонний етикет. Особливості міжкультурної комунікації по телефону.	
	Написання електронної кореспонденції. Складання нотаток, пам'яток.	
	Контрольна робота. Захист звіту про самостійну роботу.	
	2 Міжнародна торгівля. Продаж споживчих товарів	34
P13.1-Ф6 P13.2-Ф6 P13.3-Ф6	Специфіка поведінки представників різних культур при вирішенні ділових задач. Складання рекомендацій для розв'язання проблемних ситуацій на виробництві.	

Шифри	Види та тематика навчальних занять	Обсяг,
	<p>Характеристика продукту. Складові успіху продукту.</p> <p>Супровідна документація продукту. Специфікація.</p> <p>Аналіз основних бухгалтерських документів. Структура. Складання ділової документації.</p> <p>Електронна комерція. Види електронної комерції. Бізнес-до-бізнесу(B2B). Бізнес-до-споживача (B2C). Мобільна торгівля (m-commerce).</p> <p>Планування презентації дизайнерської ідеї. Командна робота.</p> <p>Створення робочої групи для втілення проєкту. Управління проєктом. Принципи розподілу ролей.</p> <p>Обговорення проблем. Встановлення причини неуспіху. Визнання заслуг та досягнень. Критика та усунення недоліків. Контрольна робота. Захист звіту про самостійну роботу.</p>	
<p>P13.1-Ф6</p> <p>P13.2-Ф6</p> <p>P13.4-Ф6</p>	<p>3 Ділові зустрічі. Переговори.</p> <p>Конфліктні ситуації. Участь у дискусіях професійного спрямування. Мовні форми, типові для усної дискусії.</p> <p>Культура ведення дискусії, дискурс. Реакція на запитання та заперечення. Коректна відповідь.</p> <p>Переговори з роздрібним покупцем. Укладення угод.</p> <p>Внесення пропозицій. Досягнення рішень. Критичний аналіз отриманої від співрозмовника інформації.</p> <p>Ділова пропозиція. Передача та обмін інформацією.</p> <p>Бізнес і суспільство. Роль бізнесу в суспільстві і економічна відповідальність.</p> <p>Корпоративна, соціальна та етична відповідальність.</p> <p>Етика прийняття рішень. Робота з громадськістю. Контрольна робота. Захист звіту про самостійну роботу.</p>	40
<p>P13.1-Ф6</p> <p>P13.2-Ф6</p> <p>P13.3-Ф6</p> <p>P13.4-Ф6</p>	<p>4. Сфера операційної діяльності як об'єкт застосування мовленнєвих компетенцій</p> <p>Обговорення ризиків і можливостей у бізнесі. Ризик-менеджмент як сучасна система управління підприємницькими ризиками (усна та письмова комунікація).</p> <p>Ділова комунікація іноземною мовою щодо оцінки якості та розробки показників економічної ефективності операційної діяльності підприємств.</p> <p>Стратегії роботи зі споживачами та організація зворотного зв'язку: усна та письмова комунікація в бізнес-контексті.</p> <p>Представлення перспектив розвитку перед командою та візуалізація ідей іноземною мовою.</p> <p>Ділова комунікація щодо укладання міжнародних торговельних угод.</p> <p>Формальна та неформальна мова переговорів: практичні вправи усної та письмової комунікації.</p> <p>Обговорення, консультування та письмове оформлення іноземною мовою вимог і нагадувань за укладеними угодами.</p> <p>Підготовка та проведення рольової гри «Укладення контракту» (Contracting) із використанням ділової мови.</p>	38
	РАЗОМ	150

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок здобувачів вищої освіти різних закладів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Студент на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	Процедури	засоби діагностики	Процедури
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час заліку (III семестр) та іспиту (IV семестр) за бажанням студент
	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Під час поточного контролю практичні заняття оцінюються за якістю виконання контрольного та індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим опису кваліфікаційного рівня, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час екзамену має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<p>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p>	70-73

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

На навчальних заняттях здобувачі повинні мати: гаджети з можливістю підключення до Інтернету; перевірений доступ до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle; інстальований на ПК та /або мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); активований акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Office365.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

8.1 АНГЛІЙСЬКА МОВА

Основна література

1. English for Everyone. Business English. Level 2. Course Book. (2017). DK (Dorling Kindersley). – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book. (2017). DK (Dorling Kindersley). – 176 p.
3. McLarty R., O'Keeffe M. (2019). Business Partner B1. Pearson Education Ltd. – 160 p.

Допоміжна література

1. Baade K., Holloway K. (2017) Business Result. Second edition. Advanced Student's book. Oxford University Press. – 160 p.
2. Jon Naunton, John Hughes. (2017) Business Result (2nd Edition) Intermediate Student's Book with Online Practice. Oxford University Press. – 128 p.

Інформаційні ресурси

1. Ділова іноземна (англійська) мова для студентів 2 курсу спеціальності 073 Менеджмент. URL: <http://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1634>
2. Management Today. URL : <https://www.managementtoday.co.uk/>
3. The Economist. URL : <https://www.economist.com>
4. The Economist. You Tube. URL : <https://www.youtube.com/@TheEconomist>

8.2 НІМЕЦЬКА МОВА

Основна література

1. Anne Buscha, Gisela Linthout. Geschäftskommunikation – Verhandlungssprache. Kursbuch. – Hueber Verlag. – 2018. – 160 S.

Інформаційні ресурси

1. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin. URL : <http://www.spiegel.de/>. – SPIEGEL ONLINE
2. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender. URL : <http://www.DW.de/>. – DW
3. FAZ Aktuelle Nachrichten Online. URL : <http://www.faz.net/>. – Frankfurter Allgemeine Zeitung für Deutschland

8.3.1 ФРАНЦУЗЬКА МОВА

Основна література

1. Jean-Luc Penformis (2016). Communication Progressive du Français des Affaires. Corrígés. CLE International. – 150 p.
2. Jean-Luc Penformis (2016). Communication Progressive du Français des Affaires. Niveau intermédiaire. CLE International. – 160 p.

Допоміжна література

1. Jean-Luc Penformis. Grammaire Progressive du Français des Affaires. CLE International. 2e édition, 2019.
2. Vocabulaire Progressif du Français des Affaires. CLE International. 2018.
3. Демчук Н.М., Міщенко В.Г. Ділова французька мова. Львів. Новий світ-2000. – 2024. 228 с.

Інформаційні ресурси

1. Babbel for Business. URL : <https://www.babbel.com/fr/>

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Ділова іноземна мова»
для бакалаврів освітньо-професійної програми «Менеджмент»
спеціальності 073 Менеджмент

Розробники:

Зуєнок Ірина Іванівна
Павленко Людмила Володимирівна,
Білан Наталія Іванівна
Губкіна Вікторія Вікторівна
Іванченко Ірина Анатоліївна

В редакції авторів

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19