

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

Кафедра іноземних мов  
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»







Ступінь освіти	бакалавр
Освітня програма	усі
Спеціалізація	усі
Статус	вибіркова
Загальний обсяг	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційований залік
Термін викладання	5-й семестр (9, 10 чверті); 3-й семестр (5, 6 чверті) для скороченої форми навчання
Мова викладання	Англійська, німецька, французька

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1277>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Викладачі:

	<b>Кострицька Світлана Іванівна</b> Посада: завідувач кафедри іноземних мов, професор Вчене звання: доцент	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:kostrytska.s.i@nmu.one">kostrytska.s.i@nmu.one</a>
	<b>Ісакова Марія Леонідівна</b> доцент кафедри іноземних мов, кандидат філологічних наук	<a href="mailto:isakova.m.l@nmu.one">isakova.m.l@nmu.one</a>
	<b>Зуєнок Ірина Іванівна</b> доцент кафедри іноземних мов	<a href="mailto:zuyenok.i.i@nmu.one">zuyenok.i.i@nmu.one</a>
	<b>Лапина Вікторія Олексіївна</b> доцент кафедри іноземних мов, кандидат педагогічних наук	<a href="mailto:lapina.v.o@nmu.one">lapina.v.o@nmu.one</a>

	<b>Павленко Людмила Володимирівна</b> доцент кафедри іноземних мов, кандидат філологічних наук	<b>pavlenko.l.v@nmu.one</b>
	<b>Губкіна Вікторія Вікторівна</b> ст. викладач кафедри іноземних мов,	<b>hubkina.v.v@nmu.one</b>
	<b>Заболотнікова Валентина Василівна</b> ст. викладач кафедри іноземних мов	<b>zabolotnikova.v.v@nmu.one</b>
	<b>Нечай Наталія Михайлівна</b> ст. викладач кафедри іноземних мов	<b>nechai.n.m@nmu.one</b>
	<b>Тихоненко Валерія Валентинівна</b> ст. викладач кафедри іноземних мов	<b>tykhonenko.v.v@nmu.one</b>
	<b>Хазова Оксана Валеріївна</b> ст. викладач кафедри іноземних мов	<b>khazova.o.v@nmu.one</b>
	<b>Іванченко Ірина Анатоліївна</b> асистент кафедри іноземних мов	<b>ivanchenko.i.a@nmu.one</b>
	<b>Яременко Ірина Анатоліївна</b> доцент кафедри іноземних мов, кандидат філософських наук	<b>yaremenko.i.a@nmu.one</b>
	<b>Заболотська Ірина Олександрівна</b> ст. викладач кафедри іноземних мов	<b>zabolotska.i.o@nmu.one</b>

## 1. Анотація

Курс ділового мовлення орієнтований на студентів науково-природничих і технічних напрямів, які хочуть оволодіти навичками спілкування англійською мовою у діловому середовищі та в процесі організації бізнесу.

## **2. Мета та завдання дисципліни**

**Мета дисципліни** – розвиток у студентів здатності ділового спілкування англійською мовою в типових ситуаціях організації бізнесу та провадження економічної діяльності шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності, що сприятиме їх конкурентоздатності на ринку праці.

**Завдання дисципліни:** підготувати студентів до ефективної комунікації в середовищі економіки та бізнесу шляхом

- удосконалення комунікаційних навичок іноземною мовою;
- розширення словникового запасу економічних термінів
- удосконалення навичок презентації власного проекту
- поглиблення знань про культурні особливості ведення бізнесу на міжнародній арені

## **3. Результати навчання**

- Ефективно спілкуватись на теми, пов'язані з організацією та веденням бізнесу з представниками ділового співтовариства та з суспільством в цілому: розуміти роботу інших, документувати свою роботу.
- Розуміти та ефективно використовувати термінологію, властиву для ділового мовлення в усній та письмовій формі
- Обговорювати проблеми, типові для ділового середовища, вести дискусію. Брати участь у зборах, нарадах, засіданнях тощо
- Презентувати результати своєї роботи в усній та письмовій формі.
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань

## **4. Структура курсу**

### **ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ**

#### **1. Ділові подорожі та відрядження. Засоби ділової комунікації.**

1.1. Особливості ділового етикету в різних культурах. Правила ділового спілкування у мережі інтернет.

1.2. Організація та підготовка відрядження. Особливості заповнення форм та бланків. Планування візиту.

1.3. Особливості спілкування у подорожі в різних ситуаціях: проходження митниці / проживання у готелі / замовлення їжі тощо. Small talk.

1.4. Функціональні зразки та мовні засоби, необхідні для ділового спілкування та вирішення проблем.

1.5. Мовні засоби, необхідні для проведення ефективних переговорів, висловлювання пропозицій, (не)згоди, обговорення можливих сценаріїв, відхилення або прийняття пропозицій тощо.

## **2. Проектна робота. Розробка проекту власного бізнесу.**

- 2.1. Типи і форми ведення бізнесу. Джерела фінансування. Пошук, аналіз та використання інформації
- 2.2. Структура компанії. Розподіл обов'язків і підзвітність.
- 2.3. Бізнес-план. Елементи та правила складання. SWOT аналіз
- 2.4. Вивчення успішних маркетингових стратегій. Мова реклами.
- 2.5. Підготовка презентації проекту. Правила та особливості представлення проекту бізнесу. Функціональні зразки та мовні засоби, необхідні для роботи з аудиторією. Використання засобів візуалізації.
- 2.6. Захист індивідуальних проектів. Обговорення та оцінка ефективності проведеної роботи. Мовні засоби, необхідні для написання відгуків та аналізу отриманої інформації.
- 2.7. Підсумкова робота з дисципліни

## **5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення**

На заняттях обов'язково мати з собою гаджети з можливістю підключення до мережі Інтернет.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на MicrosoftOffice365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до застосунків MS Office Teams та системи Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм MS Office (Word, PowerPoint).

## **6. Система оцінювання та вимоги**

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати екзаменаційну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів: 80 за поточне тестування та 20 за самостійну роботу.

<b>Практичні заняття</b>	Практичні заняття максимально оцінюються у 70 балів
<b>Контрольні</b>	Охоплюють матеріали практичних занять. Відбуваються

<b>роботи</b>	письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів або завдання з відкритою відповіддю. Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимально оцінюються у 30 балів (кількість балів, отриманих за контрольну роботу × 0, 3).
<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	Підсумковий контроль (екзамен) за дисципліною відбувається у формі письмового іспиту, екзаменаційні білети вміщують тестові завдання та 1 завдання з відкритою відповіддю. Кожне тестове запитання має один правильний варіант відповіді. Правильна відповідь на тестові запитання оцінюється у 80 балів. Правильна відповідь за відкрите запитання оцінюється у 20 балів. Максимальна кількість балів за екзамен – 100.

### 6.3. Критерії оцінювання *тестів*:

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

### 6.4 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 10 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовано коректно – 1 бал.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 2 бали.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 2 бали.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 1 бал.

Надано відповіді на поставлені запитання – 1 бал.

Участь в обговоренні інших презентацій – 1 бал.

### 6.5. Критерії оцінювання *дебатів та дискусій*:

10 балів: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

8 бали: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками щодо обговорюваних питань.

6 бали: активна участь у дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом з теми обговорення.

4 бали: залученість до дискусії викладачем, неухважність, відсутність достатніх знань щодо предмету обговорення.

1 бал: залученість до дискусії викладачем, небажання брати участь в дискусії, відсутність достатніх знань з предмету обговорення.

## 7. Політика курсу

### 7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка". [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

### 7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту. Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

### 7.3. Політика щодо перекладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перекладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

### 7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

### 7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

## 8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### 8.1 АНГЛІЙСЬКА МОВА

#### 8.1.1 Основна література

1. Зуєнок І.І. Writing Reports. Практичний посібник для складання англійською мовою звітів про наукові дослідження (для самостійної роботи студентів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки). /Ірина Зуєнок. – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет. – 2004. – 85 с.
2. Allison J. & P. Emmerson (2007) *The Business*. Macmillan Education. –159 p.
3. BULATS (Business Language Testing System) Teaching Resource. [online] Cambridge: University of Cambridge ESOL Examination. Available from <http://www.cambridgeesol.org/tech/bulats>. Accessed 17 Sept. 2007.
4. Cotton D. et al (2005) *Market Leader*. Pearson Education Limited. – 176 p.

5. Emmerson, P. (2007) *Business English Handbook Advanced. The whole of business in one book*. Oxford: Macmillan Education – 128 p.
6. Emmerson P. *Business Grammar Builder*. Macmillan, 2002. — 274 p.
7. Flinders S. (1997) *Test Your Business Vocabulary: Intermediate*. Penguin English.
8. Flower J. (1990) *Build Your Business Vocabulary LTP*
9. Powell M. *Dynamic Presentations*. Cambridge Business Skills. Cambridge: professional English. Cambridge University Press. – 2012. – 96 p.
10. Trappe T. and G. Tullis (2005) *Intelligent Business*. Pearson Education Limited – 176 p.

### **8.1.2 Інформаційні ресурси – електронні курси**

1. Тест від видавництва Cambridge <https://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/business/>
2. Портал для вивчення ділової англійської від Британської Ради <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
3. Подкасти для розвитку розуміння на слух та мовлення <https://www.businessenglishpod.com/>
4. <https://www.economist.com/>
5. <https://www.ft.com/>
6. <https://www.coursera.org/specializations/business-english>
7. Fre Business English Lessons <https://www.oxfordonlineenglish.com/free-business-english-lessons>
8. **BBC - Starting Business English (1-20)**  
<https://www.youtube.com/playlist?list=PLPx3ZnlPxLfQLpfY3wU5WgZz25Y8Z89XQ>

## **8.2 НІМЕЦЬКА МОВА**

### **8.2.1 Основна література**

1. Уманець Т.Д, Яременко І.А. Українсько-Німецький довідник-практикум з ділової мови: Навч. Посібник. – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2004. – 140 с.
2. Бориско Н.Ф. Бізнес-курс німецької мови. – Київ: Логос, 2004. – 352 с.
3. Олійник В. О., Гавриш М. М. Німецька ділова мова: Практикум. — К., МАУП, 2012. – 189 с.
4. Jörg Braunert . Unternehmen Deutsch /Aufbaukurs /Lehrbuch / Klett Verlag Stuttgart, 2005 - 216 с.

### **8.2.2 Допоміжна література**

1. Буданов С. І. Geschäftsdeutsch. Ділова німецька мова / С. І. Буданов, О. М. Тріщ. – Донецьк: СПД ФО Сердюк В. І., 2005. – 112 с.
2. Лалаян Н.С. Ділове листування – Geschäftliche Korrespondenz: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів / Н.С. Лалаян, О.В. Подвойська. – Вінниця : Нова Книга, 2013. – 128 с.
3. Хоменко Людмила, Хоменко Олександр. Deutsch für Studenten der wirtschaftlichen Universitäten: Підручник німецької мови для студентів економічних університетів / Людмила Хоменко, Олександр Хоменко – Вінниця: Нова книга, 2010. – 304 с.
4. Anne Buscha, Gisela Linthout. Geschäftskommunikation – Verhandlungssprache. Kursbuch. - Hueber Verlag. - 2018.- 160 S.

### **8.2.3 Інформаційні ресурси**

1. Der Spiegel. Deutsches Nachrichtenmagazin <http://www.spiegel.de/>. – SPIEGEL ONLINE.
2. Deutsche Welle. Radio- und Fernsehsender <http://www.DW.de/>. – DW.
3. FAZ Aktuelle Nachrichten Online <http://www.faz.net/>. – Frankfurter Allgemeine Zeitung für Deutschland.
4. Німецька мова: електронний словник МультиТран [www.multitrans.ru/c/m.exe?l1=3&l2=2&CL=1&a=0](http://www.multitrans.ru/c/m.exe?l1=3&l2=2&CL=1&a=0)
5. Duden: Deutsche Sprache: Bücher und Software, aktuelle Infos sowie Service zur deutschen Rechtschreibung und deutschen Sprache. Online nachschlagen im Duden. [www.duden.de/deutsche\\_sprache/](http://www.duden.de/deutsche_sprache/)
6. Duden: Das Synonymwörterbuch Duden German dictionary of synonyms is captivating, clear, provides plenty of word usage. Online Translation. Online Dictionary. More Websites [www.babylon.com/dictionary/duden/das-synonymworterbuch/](http://www.babylon.com/dictionary/duden/das-synonymworterbuch/)
7. DUDEN: Німецький словник PC-Bibliothek <http://rutracker.org/forum/viewtopic.php?t=35447>
8. Duden: Das Bedeutungswörterbuch: Wenzel Grazia Holec: HB Books Buy Duden: Das Bedeutungswörterbuch by Wenzel Grazia Holec. These books are NOT available for reading online or for free download in PDF or ebook format. ... [www.infibeam.com/Books/info/Wenzel.../Duden-Das.../341104103X.html](http://www.infibeam.com/Books/info/Wenzel.../Duden-Das.../341104103X.html)

## **8.3 ФРАНЦУЗЬКА МОВА**

### **8.3.1 Основна література**

1. Заболотська І.О. Ділова французька мова: навч. посібник / І.О.Заболотська. – Дніпро: Літограф, 2018. – 172 с.
2. Affaires.com.2<sup>e</sup> édition. Niveau avancé / J.-L.Penformis, L.Habert. – Paris. CLE Internatioal. 2012. – 110 p.
3. Anatole Bloomfield, Béatrice Tauzin. Affaires à suivre. Cours de français professionnel de niveau intermédiaire. Paris. Hachette FLE. 2001. – 192 p.
4. Français des affaires. 350 exercices, textes, documents. L. Corado, M.-O. Sanchez-Macagno. Hachette F.L.E. France. 1992.
5. Le français de la communication professionnelle. / M. Danilo, J.-L.Penformis, M.Lincoln. CLE international, Paris. 2001. – 127 p.
6. Quartier d'affaires. Français professionnel et des affaires. Niveau A1-A2, B1 / D. Jégou, M. Paz Rosillo. – Paris. CLE Internatioal. 2018. – 112 p.

### **8.3.2 Допоміжна література**

1. Vocabulaire en action Intermédiaire avec 150 exercices / S.Callet, T.Tricot. – Paris. CLE Internatioal. 2011. – 194 p.
2. Vocabulaire en action Avancé avec 150 exercices / P.Trévisiol, I.Vasiljevic. – Paris. CLE Internatioal. 2011. – 185 p.

### **8.3.3 Інформаційні ресурси**

1. Ressources en-ligne sur Le français des affaires. - Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://savoirs.rfi.fr/fr/le-fran%C3%A7ais-des-affaires>
2. Diplomes de français professionnel (DFP). – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/tests-diplomes/diplomes-francais-professionnel-dfp/>