




**Силабус навчальної дисципліни  
«ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА»**

<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна вибіркового компонента із загальноуніверситетського переліку
<b>Семестр</b>	Осінній та весняний семестри
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години</b>	6 кредитів (180 годин)
<b>Мова викладання</b>	англійська
<b>Що буде вивчатися (предмет вивчення)</b>	У ході вивчення дисципліни студенти опанують або поглиблять: <ul style="list-style-type: none"> <li>- знання спеціалізованої термінології сфери ділового спілкування;</li> <li>- знання про особливості функціонування англійської мови у діловій сфері різного спрямування;</li> <li>- вміння та навички володіння мовою ділового спілкування у різного роду комунікативних ситуаціях;</li> <li>- навички ділового спілкування (усного та письмового) для ефективного спілкування у професійному середовищі;</li> <li>- навички спілкування за допомогою різного роду ділової кореспонденції.</li> </ul>
<b>Чому це цікаво/треба вивчати (мета)</b>	Ділова англійська мова є невід'ємним компонентом та запорукою успішності сучасної молоді людини будь-якої сфери професійної діяльності.
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	У результаті вивчення навчальної дисципліни можна навчитися: <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести бесіду або діалог проблемного характеру відповідно до комунікативної ситуації;</li> <li>- володіти навичками професійного спілкування у ситуаціях, що виникають у сферах професійного спілкування;</li> <li>- володіти спеціальною термінологією ділової англійської мови;</li> <li>- застосовувати отримані у ході навчання професійні та комунікативні навички для ефективного вирішення проблем ділового спілкування;</li> <li>- володіти навичками підготовки та проведення презентацій та публічних виступів;</li> <li>- створювати та оформляти різножанрові тексти, що застосовуються у професійно-діловій сфері (CV, супровідний лист, рекомендація і т.ін.)</li> </ul>
<b>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</b>	Знання та вміння набуті у результаті вивчення дисципліни можуть бути застосовані у будь-якій ситуації професійного спілкування успішного на сучасному ринку праці фахівця.
<b>Навчальна логістика</b>	<b>Зміст дисципліни:</b> Рекрутинг. Влаштування на роботу. Резюме. Підбір працівників. Інтерв'ю. Компанія. Організація. Структура. Умови праці. Контракт. Етика і робота. Етика на роботі. Ринок праці. Оплата. Ділове листування. Правила пунктуації у діловому листуванні.

	<p>Ділова розмова. Домовленість про зустріч.          Інтернет. Електронна пошта.          Ведення бізнесу у різних культурах.          Ділові поїздки. Відрядження.          Ефективні презентації.          Техніка ведення ефективних переговорів.          Правила створення та проведення презентацій. Презентація продукту.          Стилї ведення бізнесу.          Особливості ділового листування.          Маркетинг.          Реклама.          Лідерство. Якості лідера.          Світська бесіда.          Телефонна розмова. Ділова розмова по телефону.          Переговори як елемент ділового спілкування.          Ділові знайомства.          Вирішення конфліктних ситуацій.          Міжкультурне спілкування.</p> <p><b>Види занять:</b> практичні  <b>Методи навчання:</b> навчальна дискусія, онлайн  <b>Форми навчання:</b> очна, заочна</p>
<b>Пререквізити</b>	Рівень володіння англійської мовою не нижче Intermediate.
<b>Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ</b>	<p>Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2002.</p> <p>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Course Book. Upper Intermediate / David Cotton, David Galvey, Simon Kent. – Longman, 2001.</p> <p>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. Practice File. Pearson Education Limited, 2003. George Bethell, Tricia Aspinall. Test your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2003.</p> <p>Ian Badger, Sue Pedley. Everyday Business Writing. — England: Pearson Educ. Ltd., 2003.</p> <p>Jon Naunton. Profile Upper Intermediate Student's Book / Jon Naunton. – Oxford University Press, 2005.</p> <p>Англо-український тематичний словник для ділового спілкування. Менеджмент, маркетинг, банківська справа : бл. 16 000 слів та словоспол. / за ред. І. Г. Анікеєнко. – К. : Ленвіт, 2003.</p> <p>Верховцова О. М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту. – Вінниця: Поділля – 2000, 2001</p> <p>Галушко, В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. / В.П. Галушко. –1-е вид. – Вінниця : Нова кн., 2002.</p> <p>Гапон Ю. А. Англійська мова для ділового спілкування / Ю. А. Гапон. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003.</p> <p>Долініна Н. Г. Англійська мова: основи ведення бізнесу для студентів економічних спеціальностей, слухачів магістратури та ВШМБ : навчальний посібник / Н. Г. Долініна, І. В. Друзенко, З. М. Сучкова. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2006.</p> <p>Карпусь І. А. Англійська ділова мова: Навч. посіб. – 4-те вид., доп. – К.: МАУП, 1998.</p> <p>Малинівська І. І. Ділова англійська мова / І. І. Малинівська. – Дрогобич : [РВВ ДДПУ ім. І. Франка], 2011.</p> <p>Науменко Л. П. Business English Course: Бизнес-курс английского</p>

	<p>языка. – К.: А.С.К., 2005.</p> <p>English for Meetings : <a href="http://frenglish.ru/english_for_meetings.html">http://frenglish.ru/english_for_meetings.html</a></p> <p>English for Presentations:  <a href="http://frenglish.ru/english_for_presentation.html">http://frenglish.ru/english_for_presentation.html</a></p> <p>English for Negotiating: <a href="http://frenglish.ru/english_for_negotiating.html">http://frenglish.ru/english_for_negotiating.html</a></p> <p>English for Emails: <a href="http://frenglish.ru/english_for_emails.html">http://frenglish.ru/english_for_emails.html</a></p> <p>English for Socializing: <a href="http://frenglish.ru/english_for_socializing.html">http://frenglish.ru/english_for_socializing.html</a></p> <p>English for Marketing and Advertising:  <a href="http://frenglish.ru/english_for_marketing_advertising.html">http://frenglish.ru/english_for_marketing_advertising.html</a></p> <p>English for Human Resources:  <a href="http://frenglish.ru/english_for_human_resources.html">http://frenglish.ru/english_for_human_resources.html</a></p>
<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	Мультимедійна аудиторія для проведення лекційних та практичних занять, презентації, аудіо та відео матеріали.
<b>Семестровий контроль, екзаменаційна методика</b>	Залік, тестування, проектна робота, case-study
<b>Кафедра</b>	Англійської філології і перекладу
<b>Факультет</b>	Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
<b>Викладач(і)</b>	 <p><b>ГОЛОВНЯ АЛЛА ВАСИЛІВНА</b></p> <p><b>Посада:</b> доцент  <b>Вчений ступінь:</b> кандидат філологічних наук  <b>Профайл викладача:</b> <a href="http://www.lib.nau.edu.ua/naukpraci/teacher.php?id=10942">http://www.lib.nau.edu.ua/naukpraci/teacher.php?id=10942</a>  <b>Тел.:</b> 406-70-92  <b>E-mail:</b> <a href="mailto:alla.holovnia@npp.nau.edu.ua">alla.holovnia@npp.nau.edu.ua</a>  <b>Робоче місце:</b> 8.1409</p>
<b>Оригінальність навчальної дисципліни</b>	Авторський курс, викладання англійською мовою
<b>Лінк на дисципліну</b>	<a href="https://classroom.google.com/u/1/c/NjczOTU5MTUzOTRa">https://classroom.google.com/u/1/c/NjczOTU5MTUzOTRa</a>