



СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОСНОВИ АНГЛОМОВНОЇ БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ

Факультет	Бізнесу та соціальних комунікацій
Кафедра	Лінгводидактики і іноземних мов
Статус навчальної дисципліни	Вибіркова компонента освітніх програм першого (бакалаврський) рівня вищої освіти
Рекомендовано для спеціальностей	Для всіх ОПП запроваджених в ДУІТЗ
Форма навчання	Денна, заочна

Викладачі

Кузьменко Юлія Олександрівна
juliakuzmenko2015@gmail.com

Дякун Катерина Олексіївна
diakunkateryna@gmail.com



Кандидат педагогічних наук, доцент, в.о.зав.каф.
лінгводидактики та іноземних мов



Старший викладач кафедри
лінгводидактики та іноземних мов

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Спецкурс « Основи англомовної бізнес-комунікації » направлена на вивчення сучасної іноземної мови у професійній діяльності спеціаліста та є необхідною і невід'ємною складовою частиною загальноосвітньої фахової підготовки. Спецкурс вивчення іноземної мови носить, таким чином, професійно-орієнтований і має комунікативний характер, а дисципліна спрямована на оволодіння практичними мовними навичками відповідно до умов фахового спілкування.
Мета дисципліни	Метою спецкурсу є підвищення набутого раніше рівня володіння іноземною мовою; поширення професійних знань шляхом читання аутентичних текстів; вміти висловлювати свої думки англійською мовою стосовно вивчених розмовних тем; вміти встановлювати та підтримувати партнерські контакти в академічному та професійному оточенні; вміти ефективно вести англомовну кореспонденцію на базовому рівні.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	ЗК11.Здатність спілкуватися іноземною мовою. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Здатність працювати в команді. Здатність до міжособистісної взаємодії. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. Здатність працювати в міжнародному контексті.
Результати навчання	ПРН-3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 6 кредитів ЄКТС 180 годин). Для денної форми навчання: практичні заняття –64 години, самостійна робота – 110 годин.
Форма підсумкового контролю	1 семестр – залік 2 семестр – іспит
Терміни викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 1-2 семестрах

Назви тем

Змістовий модуль 1. Особливості прийняття на роботу та ведення документів

Тема 1.	<p>Career Choices. Вибір кар'єри.</p> <p>Vocabulary: Transferable skills. Навички які можна передати.</p> <p>Writing: Formal and Informal emails. Офіційні та неофіційні листи.</p> <p>Grammar: Advice and suggestions. Поради та пропозиції.</p> <p>Listening: Business skills. Communication skills. Ділові навички. Комунікативні навички.</p> <p>Project: Write an introducing e-mail. Написання письма представлення.</p>
Тема 2.	<p>Project Management. Проєктний менеджмент.</p> <p>Vocabulary: Managing projects. Управління проєктами.</p> <p>Writing: Giving and responding to instructions. Asking for information. Надання наказів та відповідь на інструкції. Запрос інформації.</p> <p>Grammar: Comparatives and superlatives. Word building – verbs and nouns. Порівняльний та найвищий ступені. Словотвір – дієслова та іменники.</p> <p>Listening: A stand-up meeting. Відкрита зустріч.</p> <p>Project: E-mail requesting and complaining. Електронний лист запит та скарга.</p>
Тема 3.	<p>Global markets. Світові ринки.</p> <p>Vocabulary: Adjectives and noun collocations. Прикметники та іменники.</p> <p>Writing: A product description. Опис продукту.</p> <p>Grammar: Verbs+prepositions. Дієслова та прийменники.</p> <p>Listening: A meeting to build consensus. Managing conversation. Зустріч для досягнення консенсусу. Керування розмовою.</p> <p>Project: Adapt to a new market. Адаптація до нового ринку.</p>
Тема 4.	<p>Communication. Спілкування.</p> <p>Vocabulary: Digital communication. Цифрове спілкування.</p> <p>Writing: Setting priorities. Встановлення пріоритетів.</p> <p>Grammar: First and Second Conditionals. Past Perfect Simple. Умовні речення 1 та 2 типу. Past Perfect Simple</p> <p>Listening: Improving communication in the workplace. Покращення спілкування на робочому місці.</p> <p>Project: Write a short report. (Introduction, findings, recommendations) Написання короткого звіту. (Вступ, висновки, рекомендації).</p>
Тема 5.	<p>Training and Development. Підвищення кваліфікації та розвиток.</p> <p>Vocabulary: Types of training. Види навчання.</p> <p>Writing: Agreeing on action points. Узгодження дій.</p> <p>Grammar: Modals and the Passive Voice. Linking words for reason and purpose. Модальні форми та пасивний стан. Слова-зв'язки для причини та мети.</p> <p>Listening: Strategy for training and development across a whole company. Стратегія підвищення кваліфікації та розвитку компанії.</p> <p>Project: Writing a CV. Organizing a team-building event. Написання резюме. Організація командного заходу.</p>

Змістовий модуль 2. Практика сучасної бізнес діяльності та ділового спілкування.

<p>Тема 6.</p>	<p>Corporate Culture. Time management. Корпоративна культура. Управління часом. Vocabulary: Elements of corporate culture. Елементи корпоративної культури. Writing: Company policy. Are you good at managing time? Політика компанії. Чи вмієте ви добре розпоряджатися своїм часом? Grammar: Future Continuous and Future Perfect Simple. Phrases with be. Майбутні час. Словосполучення з дієсловом be. Listening: Presenting yourself to a new project team. Self-presentation. Представлення себе новій команді проекту. Самопрезентація. Project: Write a blog: “Managing time”. Написання блогу за темою « Управління часом».</p>
<p>Тема 7.</p>	<p>Finance. Фінанси. Vocabulary: Finance and economic crises. Фінанси та економічні кризи. Writing: Research the history of any financial institution or bank. Дослідження історії будь-якої фінансової установи чи банку. Grammar: Expressing certainty and probability. Adverbs and adverbial phrases. Articles – a/an, the, no article. Listening: Managing bad news. Управління поганими новинами. Project: Write an annual report summary for shareholders. Написання підсумкового річного звіту для акціонерів.</p>
<p>Тема 8.</p>	<p>Digital Business. Цифровий бізнес. Vocabulary: Digital Business and Technology. Цифровий бізнес та технології. Writing: Useful phrases for business proposals. Корисні фрази для ділових пропозицій. Grammar: Noun phrases to replace verb phrases. Заміни фрази з іменником на дієслівні. Listening: A disruptive marketing start-up. Проривний маркетинговий стартап. Project: Product presentation at a trade show. Презентація продукту на торговій виставці.</p>
<p>Тема 9.</p>	<p>Successful Performance. Успішна діяльність. Vocabulary: Rewarding performance. Винагорода за діяльність. Writing: How to develop a rewarding culture. Як розвинути культуру винагороди за діяльність. Grammar: Phrasal verbs. Relative/non-relative clause. Фразеологічні дієслова. Relative/non-relative clause Listening: A project review meeting. Зустріч для розгляду проекту. Project: Moving up in the company. Просування в компанії.</p>
<p>Тема 10.</p>	<p>Ethics. Етика. Vocabulary: Business ethics. Бізнес етика. Writing: Survey – How ethical are your clothes? Опитування – Наскільки етичним є ваш одяг? Grammar: Third Conditional. Умовні речення 3 типу. Listening: Transparency in business. Прозорість у бізнесі. Project: Promoting product or service. Просування товару чи послуги.</p>

Список рекомендованих джерел

1. Margaret O’Keeffe, Lewis Lansford, Ros Wright, Evan Frendo, Lizzie Wright. Business Partner. B1 Coursebook/Workbook. Pearson. FT Publishing, 2018. – 160 p.
2. Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Dob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright. Business Partner. B2 Coursebook/Workbook. Pearson. FT Publishing, 2018 – 160 p.
3. Bill Mascull Business Vocabulary in Use. Advanced, second edition. Cambridge, 2010. – 176p.
4. Англійська мова. Граматичний практикум. III рівень/ О.М. Павліченко. – 2-е видання, виправлене та доповнене. – Х.: Ранок, 2013. – 320с.

Інформація про консультації

Щочетверга у жовтні-грудні 2025 року з 8⁰⁰ до 9⁰⁰ год., Zoom – конференція, викладач – Кузьменко Ю.О.

Щочетверга у вересні-грудні 2025 року з 16⁰⁰ до 17⁰⁰ год., Zoom – конференція, викладач – Дякун К.О.

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
90-100	A	Відмінно	зараховано		Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (участь у практичних заняттях, виконання практичних завдань та контрольних робіт) – до 70 балів, за результати іспиту/заліку – до 30 балів.
82-89	B	Добре			
74-81	C				
64-73	D	Задовільно			
60-63	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 опанування дисципліни

Відвідування: Здобувачі вищої освіти самостійно планують відвідування лекційних занять, що проводяться в межах дисципліни. Присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (екзамен) є обов'язковою. При проведенні занять в онлайн режимі, присутність здобувача враховується у разі відкритого вікна.

Дотримання принципів академічної доброчесності: Підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати програму **Unicheck**.

Умови зарахування пропущених занять: За умови пропуску практичного заняття здобувачі мають відпрацювати його у письмовій чи усній формі залежно від форми завдань та надати їх на перевірку викладачеві для зарахування пропущеного заняття.

Інші умови – за потреби: Навчально-методичні матеріали дисципліни розміщені на платформі Moodle, за посиланням