

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Економічний факультет

Кафедра іноземних мов

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Ділове спілкування англійською мовою**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Облік і оподаткування

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 4 від 18 січня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024 р.

## 1. Загальна інформація

|  |   |
|--|---|
| Назва дисципліни                         | Ділове спілкування іноземною мовою                                    |
| Викладач (і)                             | Кучера А.М.   |
| Контактний телефон викладача             |   |
| E-mail викладача                         | <a href="mailto:anna.kuchera@pnu.edu.ua">anna.kuchera@pnu.edu.ua</a>  |
| Формат дисципліни                        | Очний   |
| Обсяг дисципліни                         | 3 кредити ЄКТС, 90 год.   |
| Посилання на сайт дистанційного навчання | <a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a> |
| Консультації                             | Згідно графіку консультацій кафедри іноземних мов                     |

## 2. Анотація до навчальної дисципліни

Дисципліна "Ділове спілкування англійською мовою" призначена для студентів, які прагнуть покращити свої комунікативні навички в англійській мові в контексті ділового спілкування. Курс охоплює ключові аспекти мовної взаємодії в бізнес-середовищі, включаючи як письмове, так і усне спілкування. Студенти навчатимуться як адаптувати свою мову до різних ділових ситуацій, підтримувати професійну ввічливість та будувати ефективну взаємодію з колегами та партнерами з різних культур.

## 3. Мета та цілі навчальної дисципліни

**Метою** вивчення навчальної дисципліни є формування у майбутніх фахівців високого рівня комунікативної культури у сфері професійно-ділового спілкування; лексичної бази із спеціальності з подальшим її застосуванням у мовленнєвій практиці; досягнення студентами такого рівня практичного володіння іноземною мовою, який дозволить їм використовувати останню як засіб постійного поглиблення своїх професійних знань та забезпечує навчально-пізнавальну діяльність студентів, а також надати змогу кожній особистості адекватно функціонувати у європейському діловому та професійному середовищі та поза його межами. Основними **цілями** вивчення дисципліни є реалізація наукових комунікативних намірів на письмі; робота з іншомовними джерелами ділового та професійного характеру; участь в бесідах англійською мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою.

## 4. Програмні компетентності та результати навчання

**ЗК01.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК02.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК05.** Здатність генерувати нові ідеї.

**ЗК06.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК09.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Здатність діяти на основі етичних міркувань.

**СК09.** Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

**СК12.** Оволодіти теоретичними знаннями та практичними навичками для забезпечення консультування суб'єктів господарювання з обліку і оподаткування

**ПР01.** Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

**ПР03.** Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

**ПР16.** Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземною мовами.

**ПР18.** Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу, споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

## 5. Організація навчання

| Обсяг навчальної дисципліни                   |                          |
|---|--------------------------|
| Вид заняття                                   | Загальна кількість годин |
| лекції  |                          |
| семінарські заняття / практичні / лабораторні | 30                       |
| самостійна робота                             | 60                       |

| Ознаки навчальної дисципліни |                           |                     |                          |
|------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------|
| Семестр                      | Спеціальність             | Курс (рік навчання) | Нормативний / вибірковий |
| 5                            | 071 Облік і оподаткування | 3                   | вибірковий               |

| Тематика навчальної дисципліни  |                |         |          |
|---|----------------|---------|----------|
| Тема  | кількість год. |         |          |
|   | лекції         | заняття | сам. роб |
| 1.Consideration of positions in the field of accounting and taxation. Job responsibilities. Grammatical features of the texts read.<br>Розгляд посад у сфері обліку та оподаткування.<br>Посадові обов'язки Граматичні особливості прочитаних текстів.<br>Sequence of Tenses. |                | 2       | 4        |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>2. Principles of professional language. Language clichés and templates in scientific and business communication. Lexical-grammatical exercises on the topic.<br/>Принципи професійної мови. Мовні кліше та шаблони при веденні наукового та ділового спілкування. Виконання лексико-граматичних вправ по темі<br/>Rules of Sequence of Tenses.</p>         |  | 2 | 4 |
| <p>3. Excursion of the studied material. Written speech (correspondence). Business correspondence. Grammatical constructions in correspondence.<br/>Екскурс вивченого матеріалу. Письмове мовлення (листування). Ділова переписка. Граматичні конструкції в переписці.<br/>Direct and Indirect Speech.</p>  |  | 2 | 4 |
| <p>4. Preparation for presentations on samples of business communication, daily correspondence. Consideration of examples of presentation of a report on work performed<br/>Підготовка до презентацій на тему зразків ділового спілкування, щоденної переписки. Розгляд прикладів презентування звіту за виконану роботу.<br/>Direct and Indirect Speech.</p> |  | 2 | 4 |
| <p>5. Presentation of proposed topics by students. Practicing the skills of presenting a report of the completed work. Conducting discourse. Skills of answering questions.<br/>Презентування студентами запропонованих тем. Відпрацювання навиків презентування звіту виконаної роботи. Ведення дискурсу. Навики відповідей на поставлені запитання</p>      |  | 2 | 4 |
| <p>6. Means of communication.<br/>Writing CV. Grammatical features of professionally oriented texts,<br/>Засоби комунікації.<br/>Написання CV. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів</p>   |  | 2 | 4 |
| <p>7. Telephone etiquette. Linguistic clichés of a telephone conversation. Телефонний етикет. Мовні кліше телефонної розмови.</p>   |  | 2 | 4 |
| <p>8. Scientific communication by profession. Grammatical features of professionally oriented texts.<br/>Наукове спілкування за фахом. Граматичні особливості фахово-орієнтованих текстів</p>   |  | 2 | 4 |
| <p>9. Conversational vocabulary and skills of conducting business meetings. Style and etiquette of relations in the profession Grammar: Revision.</p>   |  | 2 | 4 |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Переговорна лексика та навички проведення ділових зустрічей. Стиль та етикет відносин у професії Граматика: Revision.   |  |   |   |
| 10. Preparation for presentations on the topic of choosing an Internet platform for online negotiations. Consideration of examples of presentation of a report on work performed.<br>Підготовка до презентацій на тему вибору інтернет платформи для онлайн переговорів. Розгляд прикладів презентування звіту за виконану роботу                 |  | 2 | 4 |
| 11. Presentation of proposed topics by students. Practicing the skills of presenting a report of the completed work. Conducting discourse. Skills of answering questions.<br>Презентування студентами запропонованих тем. Відпрацювання навиків презентування звіту виконаної роботи. Ведення дискурсу. Навики відповідей на поставлені запитання |  | 2 | 4 |
| 12. Structure and elements of a research work. Typical language phrases for scientific communication.<br>Структура та елементи науково-дослідницької роботи. Типові мовні фрази для наукового спілкування<br>Modal Verbs.   |  | 2 | 4 |
| 13. Annotating and referencing the article in a foreign language. Lexical and grammatical samples of writing scientific articles in a foreign language.<br>Анотування та реферування статті іноземною мовою. Лексико-граматичні зразки написання наукових статей іноземною мовою<br>Exercises on Modal Verbs.                                     |  | 2 | 4 |
| 14. Work on the report. Writing theses for the report. Speeches and communication at conferences.<br>Grammatical features of professionally oriented speech.<br>Робота над доповіддю. Написання тез до доповіді. Виступи та спілкування на конференціях.<br>Граматичні особливості фахово-орієнтованого мовлення                                  |  | 2 | 4 |
| 15. Final control. Test<br>Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота   |  | 2 | 4 |

## 6. Система оцінювання навчальної дисципліни

|   |  |
|---|--|
| Загальна система оцінювання навчальної дисципліни | Оцінювання здійснюється в процесі накопичування балів під час вивчення дисципліни<br>Практичні заняття 80<br>Самостійна робота 10<br>Контрольна робота 10<br>Максимальна кількість балів 100   |
| Вимоги до письмових робіт                         | Письмові роботи виконуються самостійно з використанням цифрових інструментів та різного медіаконтенту. Контрольна робота може бути у вигляді тестування, розміщеного на сайті дистанційного навчання, чи творчої письмової роботи.   |
| Семінарські заняття                               | Робота на кожному занятті складається з підготовки теоретичних питань, виконання вправ, тестів, представлених у плані заняття, та виконання завдань, запропонованих для самостійної роботи. За умови успішно виконаного завдання в повному обсязі за одне заняття студент отримує макс. 5 б. |
| Умови допуску до підсумкового контролю            | До підсумкового контролю допускаються студенти, які набрали не менше 50 балів під час вивчення дисципліни.   |
| Підсумковий контроль                              | Залік виставляється за результатами поточної успішності у межах 100 б.   |

## 7. Політика навчальної дисципліни

|  |
|--|
| <p><b>Письмові роботи:</b> письмові роботи повинні бути виконані та здані своєчасно на занятті або у цифровому форматі за згодою викладача чи попередньою домовленістю з академічною групою.</p> <p><b>Академічна доброчесність:</b> усі завдання повинні бути виконані студентом самостійно. Відвідування занять студенти повинні відвідувати заняття (очно/дистанційно). У випадку індивідуального графіку навчання (завіреного завідувачем кафедри та деканом факультету) студент виконує усі завдання згідно програми та здає їх у визначений термін та формат (за згодою викладача).</p> <p><b>Неформальна освіта:</b> результати неформальної освіти можуть бути зараховані, якщо студент представить сертифікати чи інші документи проходження курсів, тренінгів.</p> |
|--|

## 8. Рекомендована література

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>Базова література</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Англійська для економістів і бізнесменів: Підручник / В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.; За ред. В.К. Шпака. – К.: Вища шк., 2014. – 223 с. – Англ., укр.</li><li>2. Англійська мова для повсякденного спілкування: Підручник / В. К. Шпак, В. Я. Полулях, З. Ф. Кириченко та ін.; За ред. В. К. Шпака, 2-ге вид., допов. і перероб. – К.: Вища шк., 2015. – 302 с. – Англ., укр.</li></ol> |
|--|

3. Comprehensive Guided Reading. For Economists, Managers, Financiers, Translators / О.О. Письменна. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2016. – 368 с.
4. Барановська Т. В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: Навч. посібник. Видання друге, виправлене та доповнене. – Мова англ., укр. – Київ: ТОВ “ВП Логос – М”, 2017. – 384 с.
5. Верба Л. Г., Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови. Довідник: Київ, ТОВ “В. П. Логос”, 2018. – 352 с.
6. Мансі Є.О. 100 розмовних тем з англійської мови: основні та додаткові тексти - К.: Арій, 2018. – 336 с.

#### **Словники**

- 1 The New Encyclopaedia Britannica. – Vol.5. – Chicago: Encyclopaedia Britannica Inc., 2020.

**Анна Кучера, доцент кафедри іноземних мов**