



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

Кафедра іноземних мов

СИЛАБУС
навчальної дисципліни “Ділова комунікація іноземною мовою”

1. Загальна інформація	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	16 Хімічна та біоінженерія
Спеціальність	161 Хімічні технології та інженерія
Освітньо-професійна програма (ОПП)	Хімічні технології переробки деревини
2. Інформація про викладачів навчальної дисципліни	
Прізвище, ім'я та по батькові	Подоляк З.Р., канд. пед. наук
Сторінка кафедри	https://nltu.edu.ua/index.php/instituty/kafedry-humanitarno-sotsialnykh-dystsyplin/kafedra-inozemnykh-mov
E-mail викладача	viter@nltu.edu.ua
Контактний телефон	(032)252-42-42
3. Характеристика навчальної дисципліни	
Вид дисципліни	Вибіркова компонента циклу загальної підготовки
Обсяг	3 кредити ЄКТС 90 годин)
Семестр навчання	2-ий семестр (1-ий курс) – для денної форми 2-ий семестр (1-ий курс) – для заочної форми
Методи навчання	Практичні заняття, самостійна робота, консультації
Методи контролю	Поточний та модульний контроль, залік.
Мета, завдання і результати вивчення дисципліни	<p>Мета вивчення дисципліни «Ділова комунікація іноземною мовою» спрямована на поглиблення та спеціалізацію знань, отриманих студентами на попередніх етапах підготовки («Іноземна мова», «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Ділова іноземна мова»); вироблення навичок ділового листування та роботи з комерційною документацією; розвиток, формування та удосконалення мовленнєвих навичок у сфері ділової комунікації.</p> <p>Завдання:</p> <ul style="list-style-type: none">- формування у студентів потреби вивчення ділової іноземної мови;- подальший розвиток та удосконалення різних видів ділової мовленнєвої діяльності, аудіювання, мовлення (монологічне, діалогічне, полілогічне). Читання, переклад, письмо, писемне мовлення. <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має бути здатним продемонструвати:</p> <ul style="list-style-type: none">- особливості національного ділового етикету та особливості ділового етикету країни, мова якої вивчається (культурні реалії рідної та іноземної мови у діловому спілкуванні);- особливості невербальної ділової комунікації країни, мова якої вивчається (культурні реалії невербальної комунікації у діловому спілкуванні);- міжкультурні особливості укладання та ведення ділової комунікації;

	<ul style="list-style-type: none"> - чітко, аргументовано та впевнено висловлюватись, дотримуючись стилістичних норм ділового спілкування; - вести ділове листування, складати резюме, писати лист-подання на посаду, підготуватися до співбесіди, інтерв'ю тощо; - правильно і впевнено висловлюватись іноземною мовою, дотримуючись стилістичних норм ділового спілкування; - ефективно здійснювати усну комунікацію у монологічному, діалогічному та полілогічному мовленні ділового спрямування; - використовувати у бесіді мовленнєві кліше ділового етикету.
Структура дисципліни	<p>Змістовий модуль 1. Ділові зустрічі. Презентації та переговори</p> <p>Тема 1. Організація та проведення ділових зустрічей Особливості офіційно-ділового стилю спілкування. Представлення себе як фахівця. Домовленість про зустріч та узгодження плану маршруту. Ведення ділової розмови. Види ділових зустрічей.</p> <p>Тема 2. Інформаційний лист Основні вимоги до укладання інформаційного листа. Зміст, структура та лексико-граматичні особливості написання листа. Професійно орієнтований лексичний мінімум.</p> <p>Тема 3. Презентації та їх призначення Типи та види презентацій. Вимоги до структури та змісту презентацій. Професійно орієнтований лексичний мінімум.</p> <p>Тема 4. Лист-пропозиція Основні вимоги до укладання листа-пропозиції. Зміст, структура та лексико-граматичні особливості написання листа.</p> <p>Тема 5. Мистецтво успішних переговорів Мистецтво переговорів, як один з ключових аспектів конкурентно-спроможності компанії. Використання та застосування нормативної іншомовної лексики теми «The Art of successful negotiations» у різних ситуаціях пов'язаних з особливостями безконфліктного спілкування, правил ділової бесіди, підготовка і проведення переговорів, діловими пропозиціями, з досягненням згоди щодо певних домовленостей.</p> <p>Тема 6. Скарга Основні вимоги до укладання скарги. Зміст, структура та лексико-граматичні особливості написання листа. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.</p> <p>Змістовий модуль 2. Впровадження трудової діяльності</p> <p>Тема 7. Ділова поїздка Основний зміст, ціль, мета, види ділових поїздок. Ситуації пов'язані з діловими відрядженнями та зустрічами за кордоном. Культурні та національні відмінності між діловими партнерами.</p> <p>Тема 8. Лист-вибачення Основні вимоги до укладання листа-вибачення. Зміст, структура та лексико-граматичні особливості написання листа. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.</p> <p>Тема 9. Ділові контакти Налагодження ділових контактів, відвідання професійних заходів (конференції, зібрання, семінари), основні терміни та структури договорів, підписання та укладення тих чи інших домовленостей.</p> <p>Тема 10. Електронний лист Основні вимоги до укладання електронного листа. Зміст, структура та лексико-граматичні особливості написання листа.</p>
4. Організація навчання і контролю	
Проведення занять та консультацій	<p>Аудиторні заняття проводяться за розкладом відповідної групи у вказаних аудиторіях і лабораторіях. Відвідування занять є обов'язковим. За пропуски занять з поважних причин надаються підтверджуючі документи (довідки, матеріали).</p> <p>Консультавання проводиться за розкладом консультацій викладача, розміщеним на інформаційному стенді (сайті) кафедри за адресою: м. Львів, вул.Генерала чупринки, буд.105, корпус 1, (або через e-mail викладача).</p>

Допуск до підсумкового контролю	Мінімальна кількість балів для допуску до заліку – 26 балів.
Система оцінювання	Поточний контроль – до 40 балів за семестр; модульний контроль – до 60 балів за семестр; заліковий контроль – до 60 балів; семестрова оцінка – до 100 балів (сума балів за поточний та заліковий контроль – до 100 балів оцінюється окремо).
Шкала та критерії оцінювання	https://drive.google.com/file/d/1Ubh_CWNsKRh-nil0zwmVwxzWP1KePGEK/view
Академічна доброчесність	https://drive.google.com/file/d/1ZU1w_pKbUhjJJSq1xeOMZOkJbVAe2Ew1/view
5. Літературні та інформаційні джерела	
Основна література	<p>Англійська мова: Ванівська О. М, Подоляк З. Р., Преснер Р. Б. English for Business Communication / Англійська мова для ділового спілкування: підручник. Львів: РВВ НЛТУ України, 2021. – 574 с. Ванівська О.М., Преснер Р.Б., Штангрет Г.З. English Grammar Guide: граматичний довідник з англійської мови. Львів: РВВ НЛТУ України, 2022. 100 с. Ванівська О.М., Подоляк З.Р., Преснер Р.Б. Словник-довідник з ділової англійської мови. -Львів: Вид-во РВВ НЛТУ України, 2019.-227с. Business studies: Навчальний посібник з ділової англійської мови. / За ред. Семко Н. – 2-ге видання, виправ., перероб. і доп. – Львів, Держагроуніверситет, НВФ Українські технології, 2003. – 124 с. Robbins S. First Insights into Business. Student’s book. – Longman, 2004. – 175 p. Dignen B. Communicating Across Cultures – Cambridge University Press, 2011. – 93 p. Michael L.McKinney, Robert M.Schoch, Logan Yonavjak. Environmental Science: Systems and Solutions. - 5th ed. – USA, 2013. – 679p. Коваль Л.М. Методичні вказівки з англійської мови для розвитку усного мовлення для студентів магістерського курсу “Економіка довкілля та природних ресурсів”. – Львів: Укр.ДЛТУ, 2004. – 40 с. Павлюк А.В. Ділове спілкування англійською мовою. – Тернопіль: Лібра Terra, 2010. – 264с. Manton K. First Insights into Business. Work book. Longman, 2004. – 88 p. Manton K., Robbins S. First Insights into Business. Teacher’s book. Longman, 2004. – 223 p. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader: Course Book. Pre-Intermediate Business English. Longman, 2005. – 160 p. Tarnopolsky O., Kozhushko S. Business Projects. Student’s book and Workbook. / Підручник з ділової англійської мови для студентів вищих закладів освіти та факультетів економічного профілю. / – “ІНКОС”, 2002. – 279 с. English for Environmental Science. Edit. E. Korshuk. – The Baltic University Press, Uppsala, 2003. – 168 p. Practice Tests for Business English Exams. – Longman, 2004. – 44 p.</p>
Методичне забезпечення	<p>Ванівська О.М., Подоляк З.Р., Преснер Р.Б. English for Specific Purposes: Management: навчально-методичний комплекс завдань з англійської мови за професійним спрямуванням. Львів: НЛТУ України, 2017. 124 с. Ванівська О.М., Преснер Р.Б. Навчально-методичний комплекс завдань з англійської мови для самостійної роботи (екологічно спрямований курс). Львів: НЛТУ України, 2017. 56 с. Ванівська О.М., Преснер Р.Б. Навчально-методичний комплекс завдань з англійської мови для додаткового індивідуального та групового навчання (екологічно спрямований курс). Львів: НЛТУ України, 2017. 92 с. Мосій І. М., Преснер Р. Б. Методичні рекомендації для розвитку навичок усного та писемного мовлення з дисципліни “Ділова англійська мова” (для студентів V курсів усіх спеціальностей). – Львів: НЛТУ України, 2010. – 157 с.</p>
Інформаційні ресурси	<p>Офіційний сайт Британської ради (British Council (Business and work)). Доступний з http://learnenglish.britishcouncil.org/en/youre-hired/ http://www.youtube.com/watch?v=u4kvf-qncFM http://www.youtube.com/watch?v=Mta4yj5pliY</p>