



**Силабус навчальної дисципліни  
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»  
Освітньо-професійних програм «Адміністративний  
менеджмент», «Управління проектами»  
Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»  
Спеціальність: 073 «Менеджмент»**

<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський)
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента ОП
<b>Курс</b>	1
<b>Семестр</b>	2
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години</b>	3,5 кредити ЄКТС / 105 год.
<b>Мова викладання</b>	Англійська
<b>Що буде вивчатися (предмет вивчення)</b>	<p>Навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі іншомовної освіти.</p> <p>Предметом навчання є іноземний діловий дискурс, необхідний для формування професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної), що сприятиме ефективному спілкуванню в академічному та професійному середовищі.</p>
<b>Чому це цікаво/треба вивчати (мета)</b>	<p>Мета курсу полягає в удосконаленні та подальшому розвитку набутих у вищій школі знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності.</p> <p>Вивчення ділової іноземної мови передбачає оволодіння діловою термінологією та методиками перекладу оригінальних текстів бізнес-комунікації.</p>
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	<p><b>Результати навчання</b>, які дає можливість досягти навчальна дисципліна:</p> <p><i>ОПП «Адміністративний менеджмент»</i></p> <p><b>ПРН1.</b> Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.</p> <p><b>ПРН3.</b> Проектувати ефективні системи управління організацією.</p> <p><b>ПРН4.</b> Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.</p> <p><b>ПРН5.</b> Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.</p> <p><b>ПРН6.</b> Організовувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.</p> <p><b>ПРН7.</b> Застосовувати спеціальне програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.</p> <p><b>ПРН9.</b> Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.</p> <p><b>ПРН11.</b> Аргументувати власну точку зору в дискусії на основі етичних міркувань, соціально відповідально.</p> <p><b>ПРН 14.</b> Формувати сприятливий соціальнопсихологічний клімат у виробничому колективі для досягнення високих результатів роботи.</p>

	<p><b>ПРН15.</b> Розробляти і впроваджувати заходи по співпраці суб'єктів господарювання з суб'єктами публічного впливу.</p> <p><b>ПРН16.</b> Розробляти управлінські рішення щодо забезпечення розвитку суб'єктів господарювання в умовах мінливого зовнішнього середовища.</p> <p><i>ОПП «Управління проектами»</i></p> <p><b>ПРН1.</b> Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.</p> <p><b>ПРН3.</b> Проектувати ефективні системи управління організацією.</p> <p><b>ПРН4.</b> Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.</p> <p><b>ПРН5.</b> Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації непередбачуваних умов, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні відповідальність.</p> <p><b>ПРН9.</b> Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.</p> <p><b>ПРН12.</b> Здатність формувати перелік і визначати характеристики кожного з потенційних ризиків проекту, визначати ризиків, наслідків управління ризиками.</p> <p><b>ПРН13.</b> Здатність оцінювати адекватність та ефективність технологій, викорис-товуючи інструментальні засоби підтримки життєвого циклу проекту та його продукту.</p> <p><b>ПРН14.</b> Здатність формувати бази даних і бази знань, використовуючи стандарти розроблення систем.</p> <p><b>ПРН16.</b> Здатність оцінювати етапні, пофазні та кінцеві результати виконання робіт проекту і здійснювати коригування параметрів проекту, розробляти проектну документацію.</p>
<p><b>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</b></p>	<p><i>ОПП «Адміністративний менеджмент»</i></p> <p><b>Інтегральна компетентність:</b> Здатність розв'язувати складні задачі та проблеми у сфері управління або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог (ІК).</p> <p><b>Загальні компетентності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК2);</li> <li>✓ навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК3);</li> <li>✓ здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК5);</li> <li>✓ здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК6);</li> <li>✓ вміння виявляти та вирішувати проблеми, складні завдання (ЗК9);</li> <li>✓ навички управління підприємствами, організаціями, їх підрозділами (ЗК10).</li> </ul> <p><b>Спеціальні (фахові) компетентності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, у тому числі у відповідності до міжнародних стандартів (СК1);</li> <li>✓ здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту (СК3);</li> <li>✓ здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління (СК5);</li> <li>✓ здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми (СК6);</li> <li>✓ здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість (СК7);</li> <li>✓ здатність використовувати технології роботи з персоналом (СК8);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ здатність аналізувати та проблеми організації, ухвалювати рішення та забезпечувати умови їх реалізації (СК9);</li> <li>✓ здатність до аналізу та синтезу при обґрунтуванні стратегічних рішень (СК11);</li> <li>✓ здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях при розробці подальших напрямів розвитку підприємств (СК12);</li> <li>✓ здатність приймати обґрунтовані рішення в умовах невизначеності (СК14);</li> <li>✓ здатність визначати напрями захисту інтересів суб'єктів підприємництва через інститути публічного впливу (СК15).</li> </ul> <p><i>ОПП «Управління проектами»</i></p> <p><b>Інтегральна компетентність:</b> Здатність розв'язувати складні задачі та проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог (ІК).</p> <p><b>Загальні компетентності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК1);</li> <li>✓ здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК2);</li> <li>✓ навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК3);</li> <li>✓ здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ЗК4);</li> <li>✓ здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК5);</li> <li>✓ здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК7);</li> <li>✓ здатність розробляти та управляти проектами (ЗК8);</li> <li>✓ здатність планувати та управляти часом (ЗК9).</li> </ul> <p><b>Спеціальні (фахові) компетентності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту (СК3);</li> <li>✓ здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми (СК6);</li> <li>✓ здатність формулювати, аналізувати і синтезувати рішення щодо управління змістом, часом, вартістю і якістю проектів і програм (СК9);</li> <li>✓ здатність здійснювати комплексне проектів і програм з метою досягнення сталого розвитку організацій (СК11);</li> <li>✓ здатність управління комунікаціями проекту чи програми, зацікавленими сторонами проекту (СК13);</li> <li>✓ здатність формулювати нові гіпотези і задачі (створюючи презентації, або представляючи звіти) в предметній області та в управлінні проектами, вибирати належні напрями і відповідні методи для їхнього розв'язування (СК16).</li> </ul>
<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p><b>Зміст дисципліни:</b> навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.</p> <p><b>Тема 1.</b> Працевлаштування.</p> <p><b>Тема 2.</b> Аналіз власних можливостей. Soft skills для успішної кар'єри.</p> <p><b>Тема 3.</b> Складання резюме.</p> <p><b>Тема 4.</b> Культура ділового листування. Написання службових документів.</p> <p><b>Тема 5.</b> Написання супровідного та мотиваційного листів.</p> <p><b>Тема 6.</b> Співбесіда з роботодавцем.</p> <p><b>Тема 7.</b> Міжкультурна комунікація.</p> <p><b>Тема 8.</b> Ділові поїздки. Відрядження.</p>

	<p><b>Тема 9.</b> Презентація як різновид професійного мовлення.  <b>Тема 10.</b> Успіх у веденні бізнесу. Стили управління.  <b>Тема 11.</b> Тімблдінг.  <b>Тема 12.</b> Ведення переговорів. Укладання контрактів.  <b>Тема 13.</b> Проектний менеджмент.  <b>Тема 14.</b> Адміністративний менеджмент.  <b>Тема 15.</b> Бізнес-етикет.  <b>Тема 16.</b> Офіційні зустрічі.</p> <p><b>Види занять:</b> практичні.  <b>Методи навчання:</b> альтернативні (сугестивний метод; драматико-педагогічний; мовчазний метод; груповий метод, конструктивістський метод) та інноваційні методи (метод сценарію, метод каруселі, метод навчання за станціями, метод групових пазлів, метод рольової гри, «кейс-стаді») зі збереженням традиційного комунікативного методу.</p> <p><b>Форми навчання:</b> денна, заочна, дистанційна</p>
<b>Пререквізити</b>	Загальні знання з англійської мови на рівні B1 згідно із Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти, навички роботи з MicrosoftWord, презентації Power Point.
<b>Пореквізити</b>	Знання, отримані з дисципліни «Ділова іноземна мова», є доцільними при підготовці виступів та наукових доповідей, а також при вивченні теоретичних та практичних дисциплін фахового спрямування.
<b>Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ</b>	<p><b>Навчальна та наукова література:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конопляник Л.М., Харицька С.В., Глушаниця Н.В. English for Professional Communication: навч. посіб. Київ: НАУ, 2019. 224 с.</li> <li>2. Dubicka, I., Rosenberg, E., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. Business Partner B2. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2019. 160 p.</li> <li>3. O'Keefe, M., Lansford, L., Wright, R., Frendo, E., Wright, L. Business Partner B1. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2020. 160 p.</li> <li>4. Акмалдінова О., Акоюн Т., Панасенко Г. English for International Business Communication: навч. посібник. Київ: НАУ, 2016. 160 с.</li> <li>5. Гринюк С.П. Англійська мова: практикум з граматики. Київ: НАУ, 2015. 92 с.</li> <li>6. Colm, D. Cambridge English for Job-hunting. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.</li> <li>7. Eastwood, J. Oxford Practice Grammar. Oxford: Oxford University Press, 2019.</li> <li>8. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. 175 p.</li> <li>9. Mascull, B. Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.</li> <li>10. Murphy, R. English Grammar in Use. 5<sup>th</sup> ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 380 p.</li> </ol>
<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	Аудиторія практичного навчання, проектор, Інтернет
<b>Семестровий контроль, екзаменаційна методика</b>	Екзамен, тестування
<b>Кафедра</b>	Кафедра іноземних мов і перекладу
<b>Факультет</b>	Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій

<p><b>Викладачі</b></p>		<p><b>КОНОПЛЯНИК ЛЕСЯ МИКОЛАЇВНА</b></p> <p><b>Посада:</b> доцент  <b>Науковий ступінь:</b> кандидат педагогічних наук  <b>Вчене звання:</b> доцент  <b>Профайл викладача:</b>  <b>E-mail:</b> lesia.konoplianyk@npp.nau.edu.ua  <b>Робоче місце:</b> корпус 8, поверх 15, ауд. 8.1512</p>
		<p><b>КОЛІСНИЧЕНКО АННА ВІТАЛІЇВНА</b></p> <p><b>Посада:</b> доцент  <b>Науковий ступінь:</b> кандидат філологічних наук  <b>Вчене звання:</b> доцент  <b>Профайл викладача:</b>  <b>E-mail:</b> anna.kolisnychenko@npp.nau.edu.ua  <b>Робоче місце:</b> корпус 8, поверх 15, ауд. 8.1512</p>
<p><b>Оригінальність навчальної дисципліни</b></p>	<p>Авторський курс, викладання англійською мовою</p>	
<p><b>Лінк на дисципліну</b></p>	<p>Google Classroom</p>	