

**Силабус навчальної дисципліни
ОК 1 ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА**

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітня програма: Управління закладом освіти

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Курс: 1

Семестр: 2

Факультет	Іноземних мов
Кафедра	Іноземних мов
Викладач	ПІБ: Гут Наталя Василівна Посада: доцент кафедри іноземних мов E-mail: n.gut@udpu.edu.ua
Лінк на освітній контент дисципліни	https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=5643
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента
Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години	3 / 90 .
Обсяг дисципліни (години) та види занять	Денна форма: практичні (30 год.), самостійна робота (60 год.)
	Заочна форма: практичні (6 год.), самостійна робота (84 год.)
Політика дисципліни	<p>Академічна доброчесність. Здобувач вищої освіти, опановуючи курс «Іноземна мова за професійним спрямуванням», повинен діяти у навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики, а саме: самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю; під час контролю результатів навчання користуватися лише дозволеними засобами; коректно покликатися на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей.</p> <p>Відвідування занять. Здобувач вищої освіти повинен виконувати вимоги навчальної програми дисципліни в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу, відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять, своєчасно складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи, проходити тестування на платформі Moodle тощо.</p> <p>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти. Очікується, що здобувачі вищої освіти критично осмислюють та узагальнюють інформацію, креативно підходять до представлення власних індивідуальних завдань, що передбачають виконання міні-проектів (бібліографічний опис, анотування та рецензування літератури з фаху, укладання автобіографії, написання офіційних листів та повідомлень, аналіз документів сучасної англійської мови щодо дотримання у них норм ділового стилю тощо).</p>
Що будемо вивчати?	Лексико-граматичні особливості офіційно-ділового та наукового стилів; класифікацію та структуру документів різного рівня; реквізити та вимоги щодо оформлення бібліографії, анотацій до наукової статті, резюме та автобіографії, ділового листа, електронних повідомлень, заповнення анкети; мовні норми під час листування та усного спілкування.
Чому це треба вивчати?	Метою навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є вдосконалення і подальший розвиток знань, навичок та вмінь здобувачів вищої освіти ОС Магістр у різних видах мовленнєвої діяльності, оволодіння нормами

	ділового спілкування, розширення знань про особливості офіційно-ділового та наукового стилів, класифікацію та структуру документів різного рівня, вимоги щодо оформлення та укладання ділових паперів, засвоєння етикету ділової кореспонденції.
Яких результатів можна досягнути?	ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією (закладом освіти); знати методи збору інформації та застосовувати інструменти для вивчення освітніх і управлінських процесів. ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.
Як можна використати набуті знання та уміння?	Вивчення дисципліни сприяє формуванню низки компетентностей, а саме: ЗК 1. Здатність самостійного проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК 2. Здатність до спілкування та взаємодії з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності). ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій, з метою пошуку, оброблення і аналізу інформації з різних джерел. ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, працювати в команді та налагоджувати ефективну між особисту взаємодію для вирішення поставлених завдань. ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління закладом освіти.
Зміст дисципліни	Formal style and its main features (English as the world language of research, education and business. Formal and informal styles. English formal style and language). Spelling. Transliteration (Transliteration of consonants. Transliteration of vowels). Cautious writing. Grammar (Morphology. Agreement of subject and verb. Word order. Main types of sentences in formal English). Cautious writing. Academic Vocabulary (New lexical tendencies in formal/ academic English.). Important features of English academic texts (Paragraph. Titles. Citations. List of references (Bibliographies). Summaries: main features. IMRAD structure). CV. Resume. Application for foreign employment. Formal letters: main features and structure (Formal letter writing. Letter structure. Letter format). Main types of formal letters (Motivation letter. Cover letter. Letter of invitation. Letter of apology. Recommendation letter). Electronic messages (Main features of e-mail English. Introducing and final terms of courtesy). Main features of formal telephone conversation.
Обов'язкові завдання	Виконання завдань практичних занять та індивідуальних навчальних завдань, проходження модульного тестування.
Міждисциплінарні зв'язки	Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» інтегрує термінологію загальнотеоретичних і спеціальних дисциплін з фаху здобувача вищої освіти ОС Магістр. Вивчення дисципліни передбачає попереднє засвоєння кредитів з іноземної мови. <i>Пререквізити:</i> Іноземна мова. <i>Постреквізити:</i> Іноземна мова у науковому спілкуванні.

Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)	<p>1. Граматика англійської мови: теорія. практика. тести (підручник для студентів вищих закладів педагогічної освіти) / [Н. В. Бріт, О.А. Голобородько, Г. О. Грабова, Н. В. Гут, Г. П. Іванчук, О. А. Заболотна, С. П. Шумаєва, І. Ю. Щербань] ; [укл. Н. В. Гут, О. А. Заболотна]. Умань, 2018. 400 с.</p> <p>2. Bailey S. Academic Writing: A Handbook for International Students. 5th ed. London and New York: Routledge, 2018. 291 p. URL: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5761016/mod_resource/content/1/Academic%20Writing%20Bailey%203rd%20Edition.pdf</p> <p>3. Mastering English for Teaching and Research : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти ОС Магістр / МОН України, Уманський держ. пед. імені Павла Тичини; уклад.: О. А. Заболотна, Н. В. Гут, І. Ю. Щербань. Дрогобич : ТЗОВ «Трек-ЛТД», 2021. 127 с.</p>
Локація	Згідно з розкладом https://fspo.udpu.edu.ua/навчальна-робота/електронний-розклад/
Поточний контроль	Виконання завдань практичних занять, модульних контрольних робіт, ІНДЗ.
Підсумковий контроль	Залік

Розробник



Наталя ГУТ