



## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. **Код:**
2. **Назва:** «Ділова іноземна мова (англійська)»;
3. **Тип:** вибірковий;
4. **Рівень вищої освіти:** II (магістерський);
5. **Рік навчання, коли пропонується дисципліна:** 5;
6. **Семестр, коли вивчається дисципліна:** 9 (10);
7. **Кількість встановлених кредитів ЄКТС:** 3;
8. **Прізвище, ініціали лектора/лекторів, науковий ступінь, посада:** к. філол. н., доц. Крутько Т. В.;
9. **Результати навчання:**  
Після вивчення дисципліни студент повинен бути здатним:
  - користуватися англійською мовою у професійній діяльності;
  - розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру та їх перекладати;
  - розуміти інформацію англійською мовою під час професійно-ділового спілкування;
  - презентувати іншомовну інформацію професійного характеру;
  - розуміти деталі та загальний зміст службової кореспонденції;
  - писати листи, пов'язані з професійно-діловою сферою;
  - володіти діловим етикетом.
10. **Форми організації занять:** практичне заняття, самостійна робота, контрольні заходи (9 (10) семестр – залік)
11. **Дисципліни, що передують вивченню зазначеної дисципліни:** Іноземна мова /англійська/ (рівні А1–В2), фахові дисципліни, що лежать в основі професійної компетентності
12. **Зміст курсу:**
  - Міжкультурна комунікація.
  - Правила ділового етикету.
  - Ділове спілкування.
  - Телефонні розмови.
  - Ділове листування.
  - Резюме.
  - Супровідний лист.
  - Співбесіда при прийомі на роботу.
  - Підготовка анотацій, доповідей, презентацій.
13. **Рекомендовані навчальні видання:** (зазначити до 5 джерел)
  1. Богацький І.С., Дюканова Н.М. Бізнес курс англійської мови: навчальний посібник / І.С. Богацький, Н.М. Дюканова. – Київ : Логос, 2009. – 352 с.
  2. Буданов С.І., Борисова А.О. Business English. Ділова англійська мова. 2-ге вид.– Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – 128с.
  3. Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students / Raymond Murphy. – Cambridge University press, 4th edition, 2012. – 398 с.
  4. Тарнопольський О.Б. Ділові проекти / О. Б. Тарнопольський, С. П. Кожушко. – Вінниця : Нова книга, 2007. – 88 с.
14. **Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання:**

30 год. практичних занять, 60 год. самостійної роботи. Разом – 90 год.

Методи: традиційні, інтерактивні (рольові ігри, мозковий штурм, діалоги, полілоги), метод проектів.

**15. Форми та критерії оцінювання:**

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Підсумковий контроль: залік в кінці семестру.

Поточний контроль (100 балів): тестування, опитування, письмові завдання.

**16. Мова викладання:** англійська.

Завідувач кафедри

доктор педагогічних наук, професор

М.І. Тадеєва



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування



## REVIEW OF THE DISCIPLINE

1. **Code:**
2. **Title:** «Business English»;
3. **Type:** Selective;
4. **Level of education:** II (Master course);
5. **Year of study:** 5;
6. **Terms of study:** 9 (10);
7. **ECTS credits:** 3;
8. **Lecturers:** PhD, Associate Professor Tetiana Krutko;
9. **Expected results:**

On the completion of the course students are expected to:

- reach the required standards of Business English in reading, writing, and speaking skills;
  - master skills of oral and written Business communication with the necessary level of grammar correctness and topicality, demonstrate professional discourse;
  - create a variety of clearly written supporting business documents;
  - know business (telephone, e-mail) etiquette;
  - master skills of presentation and communicate effectively in a business setting.
10. **Forms of training:** practicals, individual work, assessment, control (credit)
  11. **Disciplines that go before:** Foreign language courses leading to B1/B2 level, courses of professional training program
  12. **Contents:**
    - Intercultural Communication.
    - Business Etiquette Rules.
    - Business Communication.
    - Telephone Etiquette.
    - Written Communication.
    - Resume.
    - Cover Letter.
    - Job Interview.
    - Preparing presentations.

### 13. Recommended manuals:

1. Bogatsky I. S., Dyukanova N. M. Business course of English language: textbook / I. S. Bogatsky, N. M. Dyukanova. – Kyiv: Logos, 2009. – 352 p.
2. Budanov S.I., Borysova A.O. Business English. – Kharkiv: TORSING PLUS, 2006. – 128 p.
3. Murphy R. Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, 4th edition, 2012. – 398 c.
4. Tarnopolsky O. B. Business projects / O. B. Tarnopolsky, S. P. Kozhushko. – Vinnitsa: New Book, 2007. – 88 p.

### 14. Academic activities and teaching methods:

Practicals (30 hours); individual work (60 h). Total – 90 h.  
Methods of teaching: traditional, interactive (role games, brainstorming, dialogs), project method.

### 15. Control forms and criteria:

100-point scale of assessment.



Current control: testing, interviewing, essays, assessing self-dependent work.

Final control: credit.

**16. Language of teaching:** English.

Head of the Chair

Doctor of Pedagogy, Professor

M.I. Tadeyeva



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування