



**Силабус навчальної дисципліни  
«Іноземна мова (поглиблений курс)»**

(назва навчальної дисципліни)

**Освітньо-професійної  
програми: «Менеджмент транспорту та логістики»**

(назва освітньо-професійної програми)

**Спеціальність: 073 «Менеджмент»**

(код та назва спеціальності)

**Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»**

(шифр та назва галузі знань)

<b>Рівень освіти</b>	Вища освіта
<b>Освітньо-професійний/освітній ступінь</b>	Бакалавр
<b>Статус навчальної дисципліни</b>	Вибіркова
<b>Семестр</b>	5, 6, 7, 8
<b>Обсяг дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин)</b>	<u>10</u> кредитів ЄКТС / <u>300</u> годин
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Оригінальність навчальної дисципліни</b>	<p>Англійська мова для менеджера та логіста – це важливий робочий інструмент, який не тільки проявляє якісний рівень підготовки, але і надає доступ до співробітництва із зарубіжними партнерами та міжнародними компаніями. Зі знаннями англійської мови здобувач зможе в майбутньому постійно підвищувати свої компетенції та професіоналізм на міжнародних курсах та платформах.</p> <p>Вивчення дисципліни «Іноземна мова (поглиблений курс)» дозволить здобувачам вищої освіти глибше засвоїти такі аспекти економічної та логістичної сфери діяльності як управління персоналом, проведення презентацій, зустрічей і переговорів, менеджмент транспорту. Курс забезпечує здобувача вищої освіти необхідним спектром лексичних одиниць, граматичних конструкцій, навичок аудіювання та читання, що надасть доступ до зарубіжних джерел інформації за професійною направленістю. Зарубіжні джерела відкривають сучасні інструменти управління персоналом і підвищують професіоналізм.</p>
<b>Мета навчальної дисципліни</b>	<p>Основною метою вивчення дисципліни здобувачами вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» є досягнення практичного оволодіння діловою іноземною мовою на базі професійно-орієнтованого навчання в обсязі тематики, яка визначена даною програмою. Основна направленість спецкурсу – оволодіння англійською мовою специфічної професійної та ділової направленості в сфері менеджменту, логістики та ділової комунікації. Одним із пріоритетів у вивченні сучасної англійської мови є формування у майбутніх фахівців умінь та розвиток навичок практичного володіння лексикою і мовленням в різних видах мовленнєвої діяльності як у сфері повсякденного спілкування, так і в галузі відповідної спеціалізації.</p>
<b>Заплановані результати навчання</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПРН-11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації;</li> <li>- ПРН-13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</li> </ul>
<b>Заплановані знання та вміння</b>	<p><b>Знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основну термінологію сфери ділового та економічного спілкування;</li> <li>- мовні кліше, характерні для ділової кореспонденції, заповнення документів з логістики;</li> <li>- основні правила роботи з науково-технічною та економічною літературою;</li> <li>- основні граматичні явища, співвідношення їх форм та значень;</li> <li>- основні граматичні правила, необхідні для здійснення перекладу;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ділового етикету та міжкультурної комунікації;</li> <li>- реєстри (стили) спілкування, типові для професійного спілкування.</li> </ul> <p><b>Вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розуміти на слух монологічну і діалогічну мову;</li> <li>- спілкуватися іноземною мовою з експертами інших галузей;</li> <li>- здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення умовно-професійних завдань;</li> <li>- працювати з іншомовними джерелами інформації;</li> <li>- презентувати іншомовну інформацію професійного характеру у вигляді переказу або доповіді;</li> <li>- виступати з повідомленням з питань, пов'язаних зі спеціальністю;</li> <li>- приймати участь у бесіді-обговоренні;</li> <li>- передавати в усній та письмовій формі здобуту при читанні інформацію як на рідній, так і на іноземній мові;</li> <li>- розпізнавати граматичні явища і співвідносити їх форму із значення міри читанні і переробці тексту.</li> </ul>
<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Зміст навчальної дисципліни:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Розділ 1. Презентації, зустрічі та переговори</b></p> <p><u>Теми розділу 1.</u> Презентації для англomовної аудиторії. Правила проведення презентації. Фрази для презентації. Інструменти презентації. Проведення дискусії. Підготовка і планування переговорів. Визначення цілей. Пропозиції і представлення ідей. Типи переговорів. Залагодження конфліктів. Погодження і документи.</p> <p style="text-align: center;"><b>Розділ 2. Управління персоналом</b></p> <p><u>Теми розділу 2.</u> Відбір персоналу і наймання на роботу. Укладення контракту. Стратегія управління. Роль керівника. Розвиток менеджера з персоналу. Робочий етикет.</p> <p style="text-align: center;"><b>Розділ 3. Взаємодія видів транспорту</b></p> <p><u>Теми розділу 3.</u> Роль англійської для транспорту та логістики. Види транспорту. Повітряний, наземний, водний та водний транспорт. Погодні умови. Міжнародні вантажні перевезення. Обслуговування товарів та пасажирів. Безпека під час транспортування.</p> <p style="text-align: center;"><b>Розділ 4. Менеджмент транспорту</b></p> <p><u>Теми розділу 4.</u> Логістика. Планування постачання та ланцюга постачання. Планування завантаження та транспортування. Оформлення документів. Страхування перевезення.</p> <p><b>Види занять:</b> практичні заняття.</p>
<p><b>Пререквізити</b></p>	<p>«Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Основи економічної теорії», «Менеджмент та маркетинг», «Логістика», «Управління процесами і системами вантажних перевезень», «Кадровий менеджмент»</p>
<p><b>Постреквізити</b></p>	<p>Переддипломна (виробнича) практика, кваліфікаційна робота</p>
<p><b>Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arthur Mckeown, Ros Wright Management. Professional English in Use. – Cambridge University Press, 2011</li> <li>2. Charles Lafond, Sheila Vine, Birgit Welch. English for Negotiations. Oxford Business English. – Oxford University Press, 2014</li> <li>3. Kenneth Thompson. English for Meetings. Oxford Business English. – Oxford University Press, 2014</li> <li>4. Marion Grussendorf. English for Presentations. Oxford Business English. – Oxford University Press, 2014</li> <li>5. Акмалдінова О.М. Financial Activity. Навчальний посібник. – К.: Книжкове видавництво НАУ, 2006. 144 с.</li> <li>6. Борисова А.О. [та ін.]. Англійська мова для економістів. – Х.: ХДУХТ,</li> </ol>

	<p>2015. 180 с.</p> <p>7. Гапон Ю.А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування: Інтенсивний курс: Навчальний посібник. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2003. 230 с.</p> <p>8. Кучерява Л.В., Розум М.І., Анпілогова Т.В. Professional English. Basics of Economics. Airline Economics: Навчальний посібник. – К.: НАУ-друк, 2011. 460 с.</p> <p>9. Ошовська О.О. Іноземна мова. Методичні вказівки до проведення практичних занять «Ділова кореспонденція». – Кривий Ріг: КК НАУ, 2017. 104 с.</p> <p>10. Павлюк А.В. Ділове спілкування англійською мовою. – Тернопіль: Лібра-Терра, 2010. 264 с.</p> <p>11. Сніцар І.В., Пасічник О.С., Школяр Н.В. English for business communication. Англійська мова для ділового спілкування. Методичні вказівки з розвитку усного і писемного мовлення. Для студентів усіх спеціальностей. – Хмельницький: ХНУ, 2013. 83 с. (англ.).</p> <p>12. Шпак В.К., Мустафа О.О. Англійська мова для економістів та бізнесменів: Підручник. – К.: Вища школа, 2006. 223 с.</p>
<p><b>Матеріально-технічне забезпечення</b></p>	<p>Для засвоєння здобувачами вищої освіти лекційного матеріалу та практичних завдань при викладанні дисципліни застосовуються інтернет-додатки Google Classroom, Google Meet, Zoom.</p>

<p><b>Семестровий контроль, критерії оцінювання</b></p>	<p>1. Поточний контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роботи на аудиторних заняттях (читання і переклад тексту, демонстрація навиків усного ділового спілкування англійською мовою, вміння складати ділові документи на англійській мові, самостійно користуватися англійською літературою зі спеціальності);</li> <li>– результатів виконання завдань самостійної роботи здобувача вищої освіти.</li> </ul> <p>2. Підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти у формі диференційованих заліків.</p> <p>Оцінка «відмінно» виставляється за глибокі знання навчального матеріалу: здобувач вищої освіти вільно володіє технікою перекладу тексту зі спеціальності, обирає потрібне слово із кількості синонімів, правильно передає часові форми дієслова; уміє вести бесіду на теми, передбачені програмою, сприймає на слух усне мовлення в розмірах пройдені теми; зміє логічно і послідовно спілкуватися з теми, передавати своїми словами зміст почутого або прочитаного; виконав 100% обсягу самостійної роботи.</p> <p>Оцінка «добре» виставляється за міцні знання навчального матеріалу: здобувач вищої освіти добре володіє технікою перекладу тексту зі спеціальності, але допускає неточності при перекладі форм дієслів; уміє вести бесіду з теми, передбаченої програмою, але допускає незначні помилки; має невеликі труднощі при діалоговій бесіді; сприймає на слух усне мовлення в розмірах пройдені теми, але потребує незначної допомоги викладача; виконав 100% обсягу самостійної роботи.</p> <p>Оцінка «задовільно» виставляється за посередні знання навчального матеріалу: здобувач вищої освіти не в повній мірі володіє технікою перекладу тексту зі спеціальності; допускає помилки в перекладі слів і форм дієслів; уміє вести бесіду в обмеженому обсязі; має незначні труднощі під час аудіювання за темами, передбаченими програмою; викладачі постійно керують його відповідь; виконав не менше 70% обсягу самостійної роботи.</p> <p>Оцінка «незадовільно» виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу: здобувач вищої освіти не володіє технікою перекладу тексту зі спеціальності, допускає грубі помилки в перекладі слів і форм дієслів; не сприймає на слух зміст почутого; не володіє практичними навичками усного мовлення та вмінням вести бесіду в розмірах пройдені теми; виконав менше 50% обсягу самостійної роботи або зовсім не виконав самостійної роботи.</p>
<p><b>Циклова комісія</b></p>	<p>Іноземної мови</p>