

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

**Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої
освіти**

сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015

Кафедра іноземної філології та перекладу

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ДТЕУ

(пост. п. 4 від «29» 05 2025р.)

Ректор



Анатолій МАЗАРАКІ

**ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА/
BUSINESS ENGLISH**

**ПРОГРАМА /
COURSE SUMMARY**

Київ 2025

Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ДТЕУ заборонено

Автори: Анна ТИТАРЕНКО, викладач кафедри іноземної філології та перекладу
Вікторія ПРИМА, кандидат філологічних наук, доцент, доцент
кафедри іноземної філології та перекладу

Програму розглянуто і схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу 14 травня 2025 р., протокол № 19.

Рецензенти:

Ірина ЗВАРИЧ, доктор педагогічних наук, професор, професор
кафедри іноземної філології та перекладу ДТЕУ

Валерій СТІЛЕЦЬ, кандидат мистецтвознавства, доцент кафедри
дизайну ДТЕУ

**ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА /
BUSINESS ENGLISH**

**ПРОГРАМА /
COURSE SUMMARY**

ВСТУП

Дисципліна «Ділова англійська мова» призначена для здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки» спеціальності В2 «Дизайн» освітньої програми «Графічний дизайн».

Програму розроблено відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 022 «Дизайн» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (наказ МОН України від 21.12.2018 № 1433) та освітньо-професійної програми підготовки магістрів Державного торговельно-економічного університету.

Програма складається з таких розділів:

1. Мета, завдання та предмет дисципліни.
2. Передумови вивчення дисципліни.
3. Результати вивчення дисципліни.
4. Зміст дисципліни.
5. Список рекомендованих джерел.

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Ділова англійська мова» є формування у здобувачів необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами дизайнера, зокрема в міжнародних проєктах, у взаємодії з фахівцями інших галузей, під час представлення результатів діяльності та просування продуктів дизайну на зовнішніх ринках. Ця мета передбачає застосування професійно орієнтованого підходу до навчання, який є основою опанування студентами іноземної мови, орієнтованої на професійну діяльність майбутніх фахівців.

Завданнями вивчення дисципліни є формування системи знань, умінь та навичок, необхідних для ефективного виконання завдань іншомовної професійної комунікації, а саме:

- успішно здійснювати комунікацію у різних професійних ситуаціях, зокрема з представниками інших професійних груп і культур; брати участь у ділових бесідах, переговорах, дискусіях, обговореннях;
- виступати на зборах, семінарах і конференціях у межах професійної сфери або підтримувати бесіди спонтанного характеру;
- розуміти професійне мовлення в усній та письмовій формах;
- планувати, структурувати, формулювати та публічно представляти англійською мовою монологічне висловлювання, використовуючи відповідні вербальні та невербальні засоби комунікації;
- створювати ефективні презентації іноземною мовою, зокрема презентації дизайн-продуктів і результатів досліджень, та представляти їх публічно в Україні та за її межами;
- використовувати англійську мову для позиціонування та просування продуктів дизайну на внутрішньому та глобальному ринках;

– використовувати англійську мову для планування власної академічної та науково-педагогічної діяльності (мотиваційні листи, академічна мобільність, конференції);

– розуміти особливості міжкультурного спілкування, адекватно інтерпретувати вербальну і невербальну поведінку представників різних культур, діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Зміст програми створює умови для досягнення студентами рівня володіння іноземною мовою B2+ (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти). Такий рівень володіння мовою забезпечує академічну і професійну мобільність студентів, дозволяє випускникам ефективно функціонувати у професійному та академічному контекстах та забезпечує їм базу для навчання упродовж усього життя.

Предметом вивчення дисципліни є іноземна мова, необхідна для здійснення ефективної комунікації у різноманітних професійних сферах і ситуаціях: під час участі у ділових бесідах та дискусіях на професійні теми, представлення презентацій та публічних виступів, підготовки та ведення переговорів, зустрічей, засідань; в умовах опосередкованого спілкування; норми вербальної та невербальної поведінки, прийняті в іншомовній бізнес-культурі; соціокультурні явища.

2. ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Рівень володіння іноземною мовою B1 згідно із Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти (CEFR).

знання:

– граматичних структур і синтаксичних норм англійської мови, необхідних для вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування текстів;

– широкого діапазону лексичних одиниць, необхідних в академічній і професійній сферах;

вміння:

– розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення, зокрема короткі розповіді на знайомі теми, що регулярно зустрічаються у повсякденному житті;

– здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, які стосуються особистих інтересів або пов'язані з повсякденним життям; використовувати широкий діапазон простих мовленнєвих засобів у більшості ситуацій, які виникають під час подорожі чи перебування в країні виучуваної мови;

– читати і розуміти прості автентичні тексти різних жанрів і видів, в яких викладено факти, що стосуються сфери інтересів студента;

– здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до поставлених завдань; писати прості зв'язні тексти на різноманітні знайомі теми у межах своєї сфери інтересів;

– виконувати широкий спектр мовленнєвих функцій та реагувати на них, використовуючи поширені засоби їх вираження в нейтральному реєстрі;

– усвідомлювати найважливіші відмінності між звичаями, звичками, правилами поведінки, цінностями та ідеалами, характерними для власної спільноти та країни виучуваної мови;

– користуватися навчальними стратегіями для самостійного вивчення іноземних мов.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Ділова англійська мова» як обов'язкова компонента освітньої програми забезпечує оволодіння студентами загальними та фаховими компетентностями і досягнення ними програмних результатів навчання за освітньо-професійною програмою «Графічний дизайн» (ОС магістр):

Номер в освітній програмі	Зміст компетентності	Номер теми, що розкриває зміст компетентності
Загальні компетентності за освітньою програмою		
3	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).	1–17
4	Здатність працювати в міжнародному контексті	1–17
Фахові компетентності за освітньою програмою		
5	Володіння теоретичними і методичними засадами навчання та інтегрованими підходами до фахової підготовки дизайнерів; планування власної науково-педагогічної діяльності.	1–17
Програмні результати навчання за освітньою програмою		
4	Представляти результати діяльності у науковому професійному середовищі в Україні та поза її межами.	1–17
16	Формувати дизайн-маркетингову стратегію позиціонування та просування продуктів дизайну (товарів і послуг) на внутрішньому та глобальному ринках.	1–17

Здатність спілкуватися іноземною мовою реалізується завдяки сформованості у студентів мовленнєвих і мовних вмінь, соціолінгвістичної та прагматичної компетенцій, навичок самоорганізації власного навчального процесу, дескриптори яких наведені нижче (рівень володіння іноземною мовою B2+).

Мовленнєві вміння

Аудіювання. Студенти здатні:

– розуміти головні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію у ході обговорень, дебатів, офіційних перемовин, лекцій, бесід із загальних питань професійної сфери;

– розуміти суть і більшість деталей в автентичних радіо- і телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами;

- розуміти намір мовця, визначати його позицію і точку зору.

Діалогічне мовлення. Студенти здатні:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані із загальними питаннями професійної сфери;
- чітко аргументувати свою позицію щодо актуальних професійних тем;
- поводитися відповідно до правил ділового етикету у типових світських, академічних і професійних ситуаціях;
- виконувати низку мовленнєвих функцій, гнучко користуючись загальноновживаними фразами.

Монологічне мовлення. Студенти здатні:

- продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола професійних тем.

Читання. Студенти здатні:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з професійними темами, з підручників, газет, журналів та інтернет-джерел;
- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах професійної тематики;
- розуміти автентичну професійну кореспонденцію;
- розуміти намір автора письмового тексту професійної тематики.

Письмо. Студенти здатні:

- писати деталізовані завдання та звіти, пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію.

Мовні вміння. Після вивчення дисципліни здобувачі матимуть робочі знання:

- граматичних структур, необхідних для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування;
- правил англійського синтаксису, щоб розпізнавати і продукувати широке коло текстів;
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення;
- широкого діапазону словникового запасу, необхідного в академічній і професійній сферах.

Соціолінгвістичні та прагматичні навички. Після вивчення дисципліни здобувачі зможуть:

- розуміти, чим ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі України відрізняються від інших культур (міжнародні, національні, інституційні особливості);
- розуміти різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і те, як вони співвідносяться одна з одною;
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі;

– належним чином поводитися й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях, знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях.

Навички самоорганізації власного навчального процесу. Студенти здатні:

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану з професійними питаннями, користуючись бібліотечним каталогом, довідниками, словниками та інтернетом;
- викладати план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї;
- виділяти головну ідею та розвивати її; стисло викладати зміст тексту;
- організовувати текст як послідовність абзаців з їх заголовками та підзаголовками;
- робити адекватні та придатні для користування конспекти з різноманітних інформаційних джерел;
- вести навчальні аналітичні щоденники (мовний портфель) і облік прочитаного матеріалу;
- розуміти вимоги щодо оцінювання та здійснювати самооцінювання.

4. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний модуль 1. Basics of Business Communication

Тема 1. Intercultural Communication

Міжкультурна комунікація в професійній діяльності дизайнера: культурні виміри, стереотипи, вербальні й невербальні коди. Комунікація з замовниками, партнерами та фахівцями інших професійних груп (маркетологами, менеджерами, розробниками) у міжнародних дизайн-проектах; урахування культурних відмінностей під час позиціонування дизайн-продукту на зарубіжних ринках.

Тема 2. Business Etiquette Abroad

Діловий етикет у різних країнах: привітання, пунктуальність, дрес-код, обмін візитками, подарунки, ієрархія. Поведінка дизайнера на зустрічах із зарубіжними замовниками, на міжнародних виставках, конференціях і фестивалях дизайну; вибір моделі поведінки з представниками інших культур і професійних груп.

Тема 3. Working in an International Team

Робота в міжнародній і міждисциплінарній команді: стилі ведення бізнесу та управління в різних країнах, розподіл ролей, дистанційна співпраця. Взаємодія дизайнера з маркетологами, розробниками, фахівцями з друку та замовниками з інших країн англійською мовою.

Тема 4. Cross-cultural Understanding

Міжкультурне розуміння як основа академічної та професійної мобільності: мовне навчання, культурна обізнаність, стратегії ефективної міжкультурної комунікації. Адаптація візуальних повідомлень і дизайн-продуктів до культурних особливостей зарубіжних аудиторій; програми академічної мобільності та планування власного професійного розвитку.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с. 6–22], 2 [с. 10–13, 16–17]

Додатковий: 1 [с. 70–99]

Інтернет-джерела: 1, 2, 5, 6, 9

Тематичний модуль 2. Effective Business Correspondence

Тема 5. Structure and Style of Business Letters

Структура та стиль ділового листа: формати, регістр, типові фрази. Ділове листування дизайнера з зарубіжними замовниками, постачальниками, друкарнями та організаторами міжнародних конкурсів і конференцій; листи-пропозиції щодо просування дизайн-продуктів на зовнішніх ринках.

Тема 6. Email Communication and Email Etiquette

Електронне листування та його етикет: структура повідомлення, тон, відповідь на запрошення. Листування з міжнародними командами та фахівцями інших галузей; запрошення й відповіді щодо участі в міжнародних конференціях, виставках і освітніх програмах.

Тема 7. Inquiries, Offers, Complaints, Reminders

Запити, пропозиції, скарги та нагадування: структура, типові фрази, ввічливі стратегії. Комерційна пропозиція дизайн-послуг зарубіжному замовнику з аргументацією цінності та вартості; представлення фактів і цифр з використанням візуальної інформації.

Тема 8. Cover Letters, CVs, Motivation Letters

Резюме, супровідний і мотиваційний листи: структура, лексика, самопрезентація. Англomовне резюме та портфоліо дизайнера для міжнародного ринку праці; мотиваційні листи для програм академічної мобільності, стажувань, аспірантури та викладацьких позицій як частина планування власної науково-педагогічної діяльності.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с. 86–94], 2 [с. 28–29], 3 [с. 10–34, 68–76, 107–128]

Додатковий: 1 [с. 42–51]

Інтернет-джерела: 1, 8, 10, 11

Тематичний модуль 3. Oral Business Communication

Тема 9. Telephone Communication in Business

Телефонна комунікація в бізнесі: роль, структура дзвінка, стандартні фрази. Телефонні переговори дизайнера з зарубіжними замовниками, підрядниками та фахівцями суміжних галузей.

Тема 10. Making and Receiving Calls. Standard Phrases for Phone Calls.

Conducting Professional Video Calls

Здійснення й прийом дзвінків, стандартні фрази, професійні відеоконференції: порядок денний, регламент, запитання. Відеозустрічі з міжнародними командами та замовниками; «холодні» дзвінки для просування дизайн-послуг на зовнішніх ринках.

Тема 11. Taking and Leaving Messages

Прийом і передача повідомлень, нетикет у діловому листуванні; анкетування та презентація результатів опитування. Підготовка коротких презентацій і звітів англійською мовою для професійного та наукового середовища.

Тема 12. Presentations and Business Meetings. The Key Elements of Speech Making

Презентації та ділові зустрічі: ключові елементи публічного виступу, ведення наради. Презентація дизайн-проекту замовнику, інвесторам і міжнародній професійній аудиторії; виступ на міжнародній конференції з результатами дослідження; ведення зустрічей з фахівцями інших галузей.

Тема 13. Structure of an Effective Presentation

Структура ефективної презентації: вступ, основна частина, висновки, візуальна підтримка, відповіді на запитання. Англійська презентація дизайн-продукту з аргументацією його позиціонування та стратегії просування на внутрішньому й глобальному ринках; презентація наукових результатів на міжнародній конференції та навчального матеріалу для студентської аудиторії.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с. 34–53, 55–85], 2 [с. 26–27]

Додатковий: 2 [с. 19–33, 34–45], 3 [с. 4–41], 4 [с. 5–39]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11

Тематичний модуль 4. Communicating effectively

Тема 14. Active Listening Skills: Paraphrasing, Clarifying Questions, Demonstrating Understanding

Навички активного слухання: перефразування, уточнювальні запитання, демонстрація розуміння. Активне слухання під час брифінгу з зарубіжним замовником і обговорень з фахівцями інших галузей; активне слухання у викладацькій практиці.

Тема 15. Dealing with Different and Difficult Styles of Communication. Cultural Differences in Communication Styles

Різні та складні стилі комунікації, культурні відмінності у стилях спілкування. Комунікація з «важкими» замовниками та партнерами з різних культур; промоція нового продукту як форма міжкультурної комунікації.

Тема 16. Language for Resolving Conflicts

Мовні засоби вирішення конфліктів: стратегії уникання, пристосування, конкуренції, компромісу, співпраці. Розв'язання конфліктів у міжнародних і міждисциплінарних проектних командах та у стосунках із зарубіжними замовниками.

Тема 17. Communication Barriers and Strategies to Overcome them

Комунікативні бар'єри та стратегії їх подолання: прямі й непрямі стилі, мовні, культурні та професійні бар'єри. Подолання бар'єрів у комунікації між дизайнерами,

замовниками й фахівцями інших галузей у міжнародному середовищі; планування заходу та ведення зустрічі зі спонсорами й партнерами.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с. 132–141], 2 [с. 36–37]

Додатковий: 1 [с. 23–41], 5 [с. 16–29]

Інтернет-джерела: 1, 6, 7, 8, 9

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основний

1. Sweeney S. English for Business Communication. Cambridge: Cambridge University Press, 2018. 174 p.
2. Dignen B. Professional English: Communicating Across Cultures. Cambridge Business Skills. Cambridge : Cambridge University Press, 2018. 96 p.
3. Колот Л. А., Кушмар Л. В. Англійська мова ділової кореспонденції. Advanced Business English : навч. посіб. 3-тє вид., допов. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. 228 с.

Додатковий

1. Dignen B., Foster L. Communicating in Business English. 2nd ed. Compass Publishing, 2020. 136 p.
2. Gordon Smith D. English for Telephoning. Oxford Business English. Oxford : Oxford University Press, 2018. 64 p.
3. Powell M. Dynamic Presentations. Cambridge Professional English. Cambridge : Cambridge University Press, 2018. 96 p.
4. Thomson K. English for Meetings. Oxford Business English. Oxford : Oxford University Press, 2018. 80 p.
5. Powell M. International Negotiations. Cambridge Professional English. Cambridge : Cambridge University Press, 2018. 96 p.

Інтернет-джерела

1. Investopedia. URL: <https://www.investopedia.com/financial-term-dictionary-4769738>
2. Grammarly Business. URL: <https://www.grammarly.com/business/learn/cross-cultural-communication/>
3. Business Spotlight. URL: <https://www.business-spotlight.de/>
4. Telephoning & Teleconferencing. URL: <https://eflmagazine.com/business-english-2/telephoning/>
5. BBC Learning English. URL: <https://www.bbc.co.uk/learningenglish>
6. British Council. LearnEnglish. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
7. British Council. TeachingEnglish. URL: <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-resources/teaching-adults/english-business>
8. Oxford Online English. URL: <https://www.oxfordonlineenglish.com/>
9. Business English Pod. URL: <https://www.businessenglishpod.com/business-english-podcast-lessons/>
10. A practical guide to presentations. URL: <https://subjectguides.york.ac.uk/presentations/home>
11. Giving Presentations. URL: <https://columbiacollegeca.libguides.com/c.php?g=696776&p=4943538>

Примітка: нумерація джерел — окрема в кожному розділі списку (основний, додатковий, інтернет-джерела); у посиланнях до тем вказано розділ і номер.