

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА  
імені О.М. Бекетова

## СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ



## ОСНОВИ ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ

### ПРОГРАМА

нормативної навчальної дисципліни  
підготовки бакалавра

галузі знань 0305 Економіка та підприємництво

напрямів 6.030504 Економіка підприємства,  
6.030509 Облік і аудит

(шифр дисципліни за ОПП ВГП7)

Стандарт чинний з дати затвердження

2014

РОЗРОБЛЕНО: Харківський національний університет міського господарства  
імені О.М.Бекетова  
КАФЕДРА: іноземних мов

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: викладач Курова Ю.В.



ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ \_\_\_\_\_ (Ільєнко О.Л.)



“ 27 ” \_\_\_\_\_ 2014 р., протокол № 1

Схвалено **випусковою** кафедрою економіки підприємств, бізнес-  
адміністрування та регіонального розвитку

Протокол від “ 29 ” \_\_\_\_\_ 2014 року № 1

Завідувач випускової кафедри \_\_\_\_\_ (проф. Димченко О.В.)



Схвалено **випусковою** кафедрою фінансово-економічної безпеки, обліку і  
аудиту

Протокол від “ 27 ” \_\_\_\_\_ 2014 року № 1

Завідувач випускової кафедри \_\_\_\_\_ (проф. Момот Т.В.)



Програма відповідає формі Програми навчальної дисципліни, що затверджена  
Наказом по ХНУМГ ім. О.М. Бекетова від 24 лютого 2014 р. № 46-01.

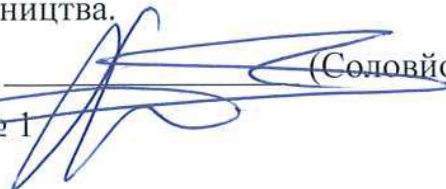
Методист НМВ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) “ 15 ” \_\_\_\_\_ 2014 р.



Обговорено та рекомендовано до затвердження науково-методичною радою  
факультету економіки і підприємництва.

Голова науково-методичної ради \_\_\_\_\_ (Соловйов О.В.)

“ 30 ” серпня 2014 р., протокол № 1



Цей стандарт не може бути тиражований або відтворений будь яким способом  
без письмової згоди ХНУМГ ім. О.М. Бекетова

© ХНУМГ ім.. О.М. Бекетова, 2014 рік

© Курова Ю.В., 2014 рік

## Вступ

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Основи ділової комунікації» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напрямів 6.030504 – «Економіка підприємства», 6.030509 – «Облік і аудит».

Навчальним планом передбачені фахові спрямування: Економіка підприємства зі знанням англійської мови, Облік і аудит зі знанням англійської мови.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є лексика, граматика і фонетика іноземної мови.

### Міждисциплінарні зв'язки:

Вивчення цієї дисципліни безпосередньо спирається на:	На результати вивчення цієї дисципліни безпосередньо спираються:
Іноземна мова	Іноземна мова (додатково) Ділова іноземна мова Введення у спеціальність (англійською мовою) Економіка підприємства (англійською мовою) Регіональна економіка

**Програма навчальної дисципліни складається зі змістового модуля:**

ЗМ 1. Усна професійна комунікація.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. *Метою* викладання навчальної дисципліни «Основи ділової комунікації» є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Основи ділової комунікації» є набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики; переклад з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру; реферування та анотування суспільно-політичної та загальноекономічної літератури рідною та іноземною мовами.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

### **знати :**

- 2000 лексичних одиниць та нормативну граматику іноземної мови, знання яких надає студентам спеціальності „Облік і аудит” і „Економіка підприємства” можливість вести академічну бесіду та бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел.
- Суспільство і культуру міжнародних академічних та професійних громад, в яких розмовляють даною мовою та розуміти соціальні структури, цінності та переконання, характерні для інших культур.

### **вміти :**

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході детальних обговорень, лекцій, бесід, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю „Облік та аудит” та „Економіка підприємства”.
- Реферувати та анотувати наукову літературу за фахом.
- Продувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю „Облік та аудит” і „Економіка підприємства”.
- Висловлювати думки щодо текстів на професійну тематику та чітко аргументувати свою позицію.
- Реагувати на телефонні розмови, та телефонувати з конкретними цілями професійного та світського характеру.
- Розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та джерел Інтернету.
- Розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію.
- Писати зрозумілі деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферою.

### **мати компетентності:**

- здатність висловлювати основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході детальних обговорень, лекцій, бесід, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю „Облік та аудит” та „Економіка підприємства”.
- Здатність продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з особистою та професійною сферою.
- Здатність висловлювати думки щодо текстів на професійну тематику та чітко аргументувати свою позицію.
- Здатність реагувати на телефонні розмови, та телефонувати з конкретними цілями професійного та світського характеру.
- Здатність розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та джерел Інтернету.

- Здатність розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію.
- Здатність писати зрозумілі деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферою.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин /2,5 кредити ECTS.

## **2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

### *Модуль. Основи ділової комунікації*

#### **ЗМ 1. Усна професійна комунікація.**

##### **Тема 1. Лексика професійного спілкування.**

1. Професійно орієнтовані джерела (Бізнес і Статистика. Методи статистичного оцінювання).
2. Нормативна граматики англійської мови (Форми інфінітиву, їх функції та переклад (повторення). Форми дієприкметника, їх функції та переклад (повторення). Часові форми в активному та пасивному залозах (повторення). Пунктуація).
3. Лексика ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
4. Структура діалогу загальнонаукового характеру. Особливості діалогу професійно орієнтованого характеру.
5. Мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.

##### **Тема 2. Проведення переговорів, міжнародних виставок, презентацій.**

1. Мовно-культурологічний аспект проведення переговорів, міжнародних виставок тощо.
2. Лексико-граматичний мінімум забезпечення і мовно-комунікативний рівень проведення презентацій.
3. Нормативна граматики англійської мови (Форми герундія, їх функції та переклад (повторення). Модальні дієслова. Конструкція “модальні дієслово+інфінітив” (повторення).

### **3. Рекомендована література**

1. С.Н.Любимцева. Английский язык для студентов финансово-экономических специальностей вузов. Начальный курс. – Москва: „Высшая школа”, 2008. – 296 с.
2. Е.В.Глушенкова, Е.Н. Комарова. Английский язык для студентов экономических специальностей. – Москва: Астрель, 2003 – 352 с.
3. И.П. Агабекян. Английский для менеджеров. – Ростов на Дону: Феникс, 2003 – 416 с.
4. Л.Я.Довгоруку. Англійська мова. – Київ, 2003 – 618 с.
5. И.И.Воронова, А.К.Ильина, Ю.В.Майджи. Английский язык для студентов экономических факультетов: Учебное пособие. – Москва: Приор, 2002 – 144 с.
6. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Language Leader. – Longman, 2009. – 184 p.
7. Sue Robbins. First Insights into Business. – Longman: 2002 – 175 p.
8. J. Dooley, V. Evans. Grammarway 3. – Express Publishing, 2000 – 152 p.

#### **4. Форма підсумкового контролю успішності навчання – залік.**

**5. Засоби діагностики успішності навчання – поточні тестові завдання, усне опитування, контрольні роботи.**

## **АНОТАЦІЯ**

Програма «Основи ділової комунікації» призначена для студентів економічних спеціальностей. Метою вивчення дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах. Предметом дисципліни є лексика, граматики і фонетика іноземної мови. Програма складається з одного модулю «Основи ділової комунікації», який охоплює основні навички, пов'язані із професійною діяльністю.

## **ABSTRACT**

The ESP syllabus is designed for the students of economics. The main aim is to develop the students' foreign language competence to enable them to communicate effectively in their professional environment. The subject of the discipline is vocabulary, phonetics and grammar of foreign language. The syllabus consists of one module «Basis of business communication», which covers the basic job-related skills.

## **АННОТАЦИЯ**

Программа «Основы деловой коммуникации» предназначена для студентов специальности «Учет и аудит» и «Экономика предприятия». Целью изучения дисциплины является формирование необходимой коммуникативной способности в сферах профессионального и ситуативного общения в устной и письменной формах. Предметом дисциплины является лексика, фонетика и грамматика иностранного языка. Программа состоит из одного модуля «Основы деловой коммуникации», который охватывает основные навыки, связанные с профессиональной деятельностью.