

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ФАКУЛЬТЕТ СХІДНОЇ І СЛОВ'ЯНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ Кафедра східної і слов'янської філології

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Кафедра	кафедра східної і слов'янської філології
Факультет	факультет східної і слов'янської філології
Викладач	доц. Міненкова Наталія Євгенівна
Статус дисципліни	дисципліна за вибором з фаху
Курс, семестр	1 курс, 1 семестр
Обсяг дисципліни, кредити ЕКТС, загальна кількість годин	3 кредити ЕКТС, 90 годин
Мова викладання	польська
Коротка анотація дисципліни (Що я вивчатиму?)	<i>Предметом</i> курсу за вибором є вивчення сучасної ділової польської мови. Дисципліна передбачає ознайомлення студентів-магістрантів зі структурою та змістом ділових листів і повідомлень, звернень до колег, партнерів чи клієнтів, а також підготовка до перемовин, розбирання типових помилок в корпоративних комунікаціях, а також покращення знання сучасної польської мови. Курс сприяє розширенню та поглибленню знань про сучасне польське суспільство та економіку.
Мета вивчення дисципліни (Чому це цікаво й потрібно вивчати?)	Метою засвоєння курсу є розвиток комунікативних умінь, які формують іншомовну професійну компетентність слухачів, необхідну для ведення бізнес-комунікації сучасною польською мовою, та сфокусовано на відпрацюванні реальних навичок спілкування, які слухачі зможуть успішно використовувати під час ділових поїздок за кордон, на міжнародних конференціях, у ході перемовин з іноземними партнерами, при проходженні співбесід і т. ін.
Результати навчання (Чому я навчуся на цій дисципліні?)	У результаті вивчення цього курсу студент повинен освоїти навички писання польською мовою бізнес-імейлів, різних видів заяв, мотиваційних листів, резюме; бізнес-лексики; вмінням домовлятися про ділові зустрічі та ефективно їх проводити; використовувати широкий словниковий запас і граматичні конструкції, для висловлювання власних думок, як в усному, так і письмовому спілкуванні польською мовою.
Компетентності (Яку сукупну користь я отримаю від вивчення цієї дисципліни?)	Основні завдання вибіркової дисципліни пов'язані з формуванням у майбутніх фахівців таких компетентностей: <i>інтегральної компетентності (ІК):</i> здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, і характеризується невизначеністю умов і вимог. <i>загальних компетентностей (ЗК):</i> – ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. – ЗК 2. Здатність бути критичним і самокритичним. – ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. – ЗК 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. – ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. – ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. – ЗК 8. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. – ЗК 9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації. – ЗК 13. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях у змінних умовах. <i>фахових компетентностей (ФК):</i> – ФК 3. Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки. – ФК 4. Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного/мовленнєвого і літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів. – ФК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань. – ФК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень. – ФК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

СИЛАБУС навчальної дисципліни

«Сучасне ділове листування і комунікація польською мовою»

Спеціальність: B11 (035) Філологія

Спеціалізація: B11.035 (0.33) Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська

Освітня програма: Сучасні філологічні студії (польська мова і друга іноземна мова): лінгвістика і перекладознавство

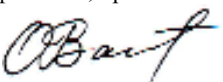
	– ФК 9. Здатність до застосування на практиці знань про соціокультурні особливості країн, мови яких вивчаються, культурні цінності та морально-етнічні норми тощо. – ФК 12. Здатність ефективно спілкуватися польською та другою іноземною мовами в загальнокультурних і професійно орієнтованих ситуаціях.
Види занять і їхній розподіл за годинами	Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 60 год.
Тематика навчальної дисципліни	Тема 1. Skuteczna komunikacja w biznesie. Тема 2. Pisanie listów. Тема 3. Jak napisać dobry e-mail biznesowy? Тема 4. Pisanie podań. Тема 5. Pisanie listów motywacyjnych, życiorysów tradycyjnych i CV. Тема 6. Wystawianie faktur, składanie zamówień, potwierdzeń. Тема 7. Tytuły zawodowe w biznesie. Тема 8. Skróty w biznesie. Тема 9. Biznes spotkania.
Політика оцінювання (розподіл балів і критерії)	1. Методи семестрового контролю – максимальна кількість балів за роботу на практичних заняттях протягом семестру дорівнює 50 . Оцінювання здійснюється під час усіх видів навчальних занять і за результатами самостійної роботи. Під час практичних занять оцінюється усна відповідь, виконання практичних завдань, презентація проєктів для самостійного опрацювання. Застосовуються такі методи контролю: – методи усного контролю: індивідуальне опитування за теоретичним матеріалом, підготовлена доповідь, коротке повідомлення; – методи письмового контролю: експрес-контроль, тестові завдання. 2. Методи проміжного контролю – відбуваються у березні, коли викладач вираховує середнє значення балів за аудиторну й самостійну роботу студента з округленням до десятої частки числа. 3. Модульна контрольна робота – максимум 50 балів за всю МКР, якщо передбачено підсумковий контроль у формі заліку. МКР виконується й оцінюється після завершення модулю, зміст МКР регламентується на засіданні кафедри. 4. Методи підсумкового контролю – залік. 5. Особливості організації навчального процесу, оцінювання всіх видів роботи, проведення МКР, семестрового, проміжного і підсумкового семестрового контролю за дистанційною формою навчання регламентується положенням про Порядок проведення семестрового контролю в дистанційному режимі з використанням ІТ-технологій з усіх навчальних дисциплін ¹ .
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	Успішне опанування програми курсів «Польська мова», «Практична фонетика польської мови», «Практична граматики польської мови».
Навчально-методичне й інформаційне забезпечення	Основна (базова): 1. Kuziak M., Rzepczyński S. <i>Jak pisać?</i> 2005. Bielko-Biała. 2. Lipińska E., Dąbbska E., 2016, <i>Pisać jak z nut</i>. Kraków. 3. <i>Przewodnik po stylistyce polskiej. Style współczesnej polszczyzny</i>. 2013. Karaków. 4. Ruszer A., 2010. <i>Oswoić tekst</i>. Kraków. 5. <i>Współczesny język polski.</i>, 2001. Red. J. Bartmiński. Lublin, 2001. 6. <i>Wykłady ze stylistyki</i>. 2008. Warszawa. Додаткова: 1. Dunaj B., 2008. Między integracją a dyferencją – o rozwoju najnowszej polszczyzny [w:] <i>Współczesna polszczyzna. Stan, perspektywy, zagrożenia</i>, red. Zofia Cygal-Krupa. Kraków: Tarnów. 2. Dunin-Dudkowska A., Trębska-Kerntopf A., 2006. <i>Ekonomia – to nie boli. Polski ekonomiczny dla cudzoziemców</i>. Lublin. 3. <i>Język biznesu</i> // https://pl.bab.la/zwroty/jezyk-biznesu/ 4. Markowski A., 1992. <i>Leksyka wspólna różnym odmianom polszczyzny</i>, t. I, Wrocław. 5. Ożóg K., 2001. <i>Polszczyzna przełomu XX i XXI wieku</i>. Wybrane zagadnienia. Rzeszów, 2001. 6. Piotrowski T. <i>Zrozumieć leksykografię</i>. Warszawa, 2001. 7. Przybylska R., 2003. <i>Wstęp do nauki o języku polskim. Podręcznik dla szkół wyższych</i>. Kraków. 8. <i>Skuteczna komunikacja w biznesie. Jak napisać dobry e-mail biznesowy?</i> // https://harbingers.io/blog/komunikacja-w-biznesie-e-mail-biznesowy Додаткові ресурси: 1. „Elektroniczny przedruk” słownika pod red. W. Doroszewskiego. 2. Komputerowy słownik języka polskiego PWN (KSJP, 1996). 3. Miejski słownik slangu i mowy potocznej. URL: https://www.miejski.pl. 4. Rada języka polskiego URL: http://www.rjp.pan.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=331:zajebisty&catid=44&Itemid=145.

¹ <http://surl.li/cxvmv>

	5. Slovník ukrajinského slovníku. URL: http://slovopedia.org.ua/57/53399/374495.html 6. Słownik PWN https://sjp.pwn.pl/. 7. Słownik wyrazów obcych // http://słownik-wyrazowobcych.eu/. 8. Słownik wyrazów zapomnianych // https://swz.ijp.pan.pl/. 9. Библиотека ІРІ Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: http://www.nbuv.gov.ua/node/422 10. Віртуальна дошка оголошень факультету східної і слов'янської філології в Телеграмі: https://t.me/fs_info 11. Інстаграм-сторінка факультету східної і слов'янської філології: https://cutt.ly/CZo0kp9 12. Інстаграм-сторінка секції полоністики https://www.instagram.com/n.raiterr/ 13. Офіційний сайт КНЛУ: www.knlu.edu.ua 14. Офіційний сайт Посольства Речі Посполитої https://www.gov.pl/web/ukraina?fbclid=IwAR1BBcMHRdof4tGxpV3frj6IPYzjRUwgUSH-r_hF5NA0bgZcTYP16NYBDt0 15. Фейсбук-сторінка секції польської мови КНЛУ https://www.facebook.com/groups/553296212122180 16. Фейсбук-сторінка факультету східної і слов'янської філології: http://surl.li/howui
Форми і способи поточного та семестрового контролю	<i>Семестрове оцінювання:</i> аудиторна робота, самостійна робота, МКР. <i>Підсумкове оцінювання:</i> залік. Умови допуску до заліку: наявність відповідей на практичних заняттях, МКР, виконання усіх запланованих видів аудиторної і позааудиторної навчальної роботи.

Затверджено на засіданні кафедри східної і слов'янської філології, протокол № 15 від «15» квітня _____ 2025__ р.

Завідувач кафедри



(підпис)

проф. Валігура О.Р.

(ім'я, прізвище)

Перезатверджено на засіданні кафедри східної і слов'янської філології, протокол № _____ від «_____» _____ 202__ р.

Завідувач кафедри

(підпис)

(ім'я, прізвище)