

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних відносин і права

Кафедра іншомовної освіти та міжкультурної комунікації



Віталій ТРЕТЬКО

2022 р.

СИЛАБУС

Навчальна дисципліна Ділова англійська мова

Освітньо-професійна програма Англійська мова і література

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Загальна інформація

Позиція	Зміст інформації
Викладач(і)	Дорофєєва Олена Миколаївна
Профайл викладача	https://angl.khnu.km.ua/page.aspx?r=4&p=102
Е-маїл викладача(ів)	Dorofieievaol@khmnu.edu.ua
Контактний телефон	0677919574
Сторінка дисципліни в ІСУ	https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=1820
Навчальний рік	2022-2023
Консультації	онлайн: за необхідністю та попередньою домовленістю

Характеристика дисципліни

Статус дисципліни	Форма навчання	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
						Аудиторні заняття				Індивідуальна робота студента	Самостійна робота, в т.ч. ІРС			залік	іспит
				Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні Заняття						
В	Д	1		4	120	51	17		34		69			+	

Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Ділова англійська мова» є вибірковою дисципліною і готує студентів до успішної роботи в сучасному бізнесі. Матеріал курсу направлено на системний розвиток комунікативних навичок, що підвищує шанси студентів при влаштуванні на роботу та формує необхідну впевненість для ділового спілкування англійською мовою. Цей документ (силабус) визначає обсяги знань, які повинен опанувати студент відповідно до вимог навчальної програми, необхідне методичне забезпечення, змістовні складові предмету та систему оцінювання навчальних досягнень студентів. Зміст навчальної дисципліни включає отримання

лексичних навичок в межах наступних тем: Бізнес-комунікація у крос-культурному просторі. Міжнародні компанії. Типи організацій. Бізнесові телефонні розмови. Телеконференції. Корпоративна етика. Міжнародні зустрічі. Вирішення бізнес-задач. Ведення ділових перемовин. Міжнародні презентації. Сучасний ринок праці. Фінанси та банківська справа. Ведення бізнесу он-лайн. Екологічні проблеми міжнародних компаній.

Мета і завдання дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Ділова англійська мова» є оволодіння студентами лексику, фонетикою, граматику сучасної ділової англійської мови, навичками письма та мовлення з опорою на вже існуючу загальну мовну підготовку студента; вивчення спеціалізованої економічної термінології, ознайомлення зі специфікою перекладу економічної літератури; формування навиків і умінь спілкування на професійні теми, складання контрактів, ділових листів, банківської документації, спроможності працювати з англійською пресою і фаховою літературою.

Завданнями курсу є формування комунікативної компетенції, що має кілька складових: лінгвістичну, соціолінгвістичну, соціокультурну, соціальну та дискурсивну і сприяє розвитку професійної компетенції майбутнього спеціаліста, тобто здатності успішно діяти на основі практичного досвіду, умінь та знань при вирішенні поставлених професійних завдань.

Пререквізити – практична грамика англійської мови, практичний курс англійської мови, англійське академічне письмо.

Кореквізити: практичний курс англійської мови.

Очікувані результати навчання

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен: вільно читати, розуміти та вірно перекладати ділові папери, вести переговори англійською мовою, оперувати навичками ділового етикету, та організувати подорожі за кордон. **Вміти:** вести бесіду-діалог проблемного характеру відповідно до програмної тематики та комунікативної функції; робити самостійні усні монологічні повідомлення англійською мовою за тематикою курсу; реферувати (усно та письмово) оригінальні різностильові тексти; здійснювати адекватний переклад з англійської мови на українську та навпаки текстів, що відповідають бізнес-тематичі та рівню складності курсу.

Тематичний і календарний план вивчення дисципліни

№ тижня	Тема лекції*	Тема практичного заняття*	Самостійна робота студентів		
			Зміст	Год.	Література
1	2	3	4	5	6
1	Developing Intercultural Skills	Managing First Meetings	Building professional relationships across cultures: Project	4	[5], с.4-14
2		Dealing with different styles of communication	Reading Text	4	модульне середовище
3	Managing International Meetings	Presenting across cultures	Presentation	4	[5], с.18-26
4		Negotiating	Переклад статті	4	модульне середовище
5	Writing e-mails	Communicating clearly in e-mails	On-line practice	4	[5], с.30-34
6		Managing conflict		4	[5], с.30-34
7	Recruitment Firing	E-recruitment	Letter of application CV	4	[9], с.14-34 https://msn.khnu.km.ua/pluginfile.php/253040/mod_resource/c

					ontent/1/Recruiting-Without.pdf
8		Pay and Reward	Опрацювання тексту	4	https://msn.khnu.km.ua/pluginfile.php/305517/mod_resource/content/1/Managers%20do%20the%20dafest%20thing.pdf
9	Company Structure	A Company Profile	Presentation	4	[9], с.4-14
10		Company Performance	Опрацювання матеріалу практичних занять, підготовка до наступного практичного заняття	4	https://msn.khnu.km.ua/pluginfile.php/253038/mod_resource/content/1/Mighty%20Fallen%20Worksheet-Without.pdf
11	Retailing	Profile of hi-fi chain	Робота з бізнес-текстами	4	[9], с.25-34
12		Franchising	Profile of franchisee	4	[9], с.34-44
13	Banking	Bank of Scotland		4	[9], с.56-65
14		Import-Export	Розвиток лексичних навичок. Робота он-лайн	4	https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/podcasts-for-professionals
15	Setting up a Business	Profile of Roger Foster/ founder of Apricot	Writing a Business Plan	4	[9], с.106-116
16		Sectors and Industries	Робота з бізнес-текстами	4	https://msn.khnu.km.ua/pluginfile.php/253042/mod_resource/content/1/The%20woes%20of%20Netflix%20-%20Without.pdf
17	Product and Corporate Advertising	Advertising in business	Презентація рекламних слоганів відомих компаній	5	[9], с.134-144

Політика дисципліни

Організація освітнього процесу в Університеті відповідає вимогам положень про організаційне і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, освітній програмі та навчальному плану. Студент зобов'язаний відвідувати лекції і практичні заняття згідно з розкладом, не запізнюватися на заняття, домашні завдання виконувати відповідно до графіка. Пропущене практичне заняття студент зобов'язаний опрацювати самостійно у повному обсязі і відвідувати перед викладачем не пізніше, ніж за тиждень до чергової атестації. До практичних занять студент має підготуватися за відповідною темою і проявляти активність. Набуті студентом знання з дисципліни або її окремих розділів у неформальній освіті зараховуються відповідно до Положення «Про порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці у ХНУ» (<https://www.khnu.km.ua/root/files/01/10/03/006.pdf>).

Критерії оцінювання результатів навчання

Кожний вид роботи з дисципліни оцінюється за **чотирибальною** шкалою. Семестрова підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і

зданих *позитивно* з урахуванням коефіцієнта вагомості і встановлюється в автоматизованому режимі після внесення викладачем усіх оцінок до електронного журналу. При оцінюванні знань студентів використовуються різні форми контролю, зокрема: усне опитування, заслуховування доповідей та презентацій, захист індивідуальних досліджень, самостійні роботи, тестування, семестровий контроль у формі заліку. При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного оцінювання студентів.

Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання студентів денної форми навчання у семестрі за ваговими коефіцієнтами

Аудиторна робота		Самостійна робота	Підсумковий контроль (залік)
Практичні заняття	Тестовий контроль	Презентації та проекти	Рейтинг
0,5	0,2	0,3	-

Підсумкова семестрова оцінка виставляється, якщо середньозважений бал, який отримав студент з дисципліни, знаходиться в межах від 3,00 до 5,00 балів. При цьому за вітчизняною шкалою ставиться «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом кількості балів.

Співвідношення вітчизняної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка а ЄКТС	Інституцій на шкала балів	Інституцій на оцінка	Критерії оцінювання	
A	4,75-5,00	5	Зараховано	Відмінно – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків.
B	4,25-4,74	4		Добре – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками.
C	3,75-4,24	4		Добре – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками.
D	3,25-3,74	3		Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією.
E	3,00-3,24	3		Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00-2,99	2	Незараховано	Незадовільно – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00-1,99	2		Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни.

Питання для підсумкового контролю з дисципліни

1. Cultural Diversity and Socialising.
2. Business Meetings.
3. Telephoning and writing e-mails.
4. Retailing. Franchising.
5. Corporate culture.

6. Employment trends.
7. Hiring abroad.
8. Training. Social Networking.
9. Product Advertising.
10. Presentations.
11. Setting up a company.
12. Global Markets.
13. Banking.
14. Environmental issues in Business.

Рекомендована література

1. Биконя О. Ділова англійська мова: Навчальний посібник / О. Биконя. – Вінниця: Нова книга, 2010. – 312 с.
2. ДаниловаЗ. В. Practice Your Business English: навч. пос. / З. Данилова. – Львів :ЛКА, 1999. – 152 с.
3. Славова Л., Соловійова Л. Ділова англійська мова. Навчальний посібник / Л. Славова, Л. Соловійова. – Житомир, 2005. – 119 с.
4. Business Partner. FT Publishing. Financial Times. Pearson.-2018.-160p.
5. Dignen Bob Communicating Across Cultures. Cambridge University Press.-2011.- 96p.
6. Dubicka I., O’Keeffe M. Market Leader. Advanced business English course book / I. Dubicka, M. O’Keeffe. – Oxford : Pearson Education Limited. – 176 p.
7. Dubicka I., O’Keeffe M. Market Leader. Advanced business English teacher’ resource book / I. Dubicka, M. O’Keeffe. – Oxford : Pearson Education Limited. – 232 p.
8. MacKenzie I. English for business studies. A course for business studies and economics students / I. MacKenzie. – Cambridge University Press, 2001. – 214 p.
9. Tullis G., Trappe T. New Insights into Business. Students’ Book / G. Tullis, T. Trappe. – London : Longman, 2004. – 176 p.
10. First insights into business. Audiomaterials.
11. New Insights into Business Audiomaterials
12. Market Leader Audiomaterials
13. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/english-for-emails>
14. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/youre-hired>