

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра іноземних мов
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»




Ступінь освіти	бакалавр
Освітня програма	Філософія
Статус	вибіркова
Загальний обсяг	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційований залік
Термін викладання	3-й семестр (5, 6 чверть)
Мова викладання	англійська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1277>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Викладачі:

	Хазова Оксана Валеріївна ст. викладач кафедри іноземних мов	Khazova.O.V@nmu.one
---	---	----------------------------

1. Анотація

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА» - вибіркова дисципліна навчального плану підготовки бакалаврів за освітньою програмою «Філософія» це курс ділового мовлення орієнтований на студентів, які хочуть оволодіти навичками спілкування англійською мовою у діловому середовищі та в процесі організації бізнесу.

2. Мета та завдання дисципліни

Мета дисципліни – розвиток у студентів здатності ділового спілкування англійською мовою в типових ситуаціях організації бізнесу та провадження економічної діяльності шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності, що сприятиме їх конкурентоздатності на ринку праці.

Завдання дисципліни: підготувати студентів до ефективної комунікації в середовищі економіки та бізнесу шляхом

- удосконалення комунікаційних навичок іноземною мовою;
- розширення словникового запасу економічних термінів
- удосконалення навичок презентації власного проекту
- поглиблення знань про культурні особливості ведення бізнесу на міжнародній арені

3. Результати навчання

- Ефективно спілкуватись на теми, пов'язані з організацією та веденням бізнесу з представниками ділового співтовариства та з суспільством в цілому: розуміти роботу інших, документувати свою роботу.
- Розуміти та ефективно використовувати термінологію, властиву для ділового мовлення в усній та письмовій формі
- Обговорювати проблеми, типові для ділового середовища, вести дискусію. Брати участь у зборах, нарадах, засіданнях тощо
- Презентувати результати своєї роботи в усній та письмовій формі.
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань

4. Структура курсу

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

1. Ділові подорожі та відрядження. Засоби ділової комунікації.

- 1.1. Особливості ділового етикету в різних культурах. Правила ділового спілкування у мережі інтернет.
- 1.2. Корпоративна культура.
- 1.3. Особливості спілкування у подорожі в різних ситуаціях: проходження митниці / проживання у готелі / замовлення їжі тощо. Small talk.
- 1.4. Мовні засоби, необхідні для проведення ефективних переговорів, висловлювання пропозицій, (не)згоди, обговорення можливих сценаріїв, відхилення або прийняття пропозицій, вирішення проблемних ситуацій тощо.

2. Проектна робота. Розробка проекту власного бізнесу.

- 2.1. Типи і форми ведення бізнесу. Джерела фінансування. Пошук та аналіз інформації.
- 2.2. Структура компанії. Розподіл обов'язків і підзвітність.
- 2.3. Бізнес-план. Елементи та правила складання. SWOT аналіз
- 2.4. Вивчення успішних маркетингових стратегій. Мова реклами.
- 2.5. Підготовка презентації проекту. Правила та особливості представлення проекту бізнесу. Функціональні зразки та мовні засоби, необхідні для роботи з аудиторією. Використання засобів візуалізації.
- 2.6. Захист індивідуальних проектів. Обговорення та оцінка ефективності проведеної роботи. Мовні засоби, необхідні для написання відгуків та аналізу отриманої інформації. Підсумкова робота з дисципліни

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На заняттях обов'язково мати з собою гаджети з можливістю підключення до мережі Інтернет.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на MicrosoftOffice365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до застосунків MS Office Teams та системи Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм MS Office (Word, PowerPoint).

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного опитування та самостійної роботи складає не менше 60 балів.

Максимальне оцінювання:

Практична частина		Разом
При своєчасному складанні	При несвоєчасному складанні	
100	60	100

Підсумкове оцінювання (якщо студент набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)	Диференційований залік відбувається у письмовій формі, складається з 20 тестових запитань, 1 відкритого запитання. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 4 бали. Правильна відповідь на відкрите запитання оцінюється у 20 балів. Відкриті запитання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимальна кількість балів за диференційований залік: 100
--	---

6.3 Критерії оцінювання практичної частини (разом 100 балів).

У разі використання технології дистанційної освіти усне опитування за темами контрольної роботи може проводитися усно з використанням інструментів Office 365 та Zoom.

Правильна відповідь **кожного питання** оцінюється 10 балами, а саме:

- **9-10 балів** – відповідь правильна, точна;
- **7-8 балів** – відповідь правильна, складає 80%;
- **5-6 балів** – відповідь не повна, складає 50%;
- **4-2 бали** – відповідь складає 20-40%;
- **1 бал** – відповідь неправильна повністю;
- **0 балів** – відповіді немає.

Практична робота передбачає виконання та опанування тем практичних занять (10 тем). Правильна відповідь, або виконане індивідуальне завдання оцінюється максимально 10 балів за означеним вище критерієм. В індивідуальній роботі передбачено оцінювання елементів дослідницьких підходів (аналізу, синтезу, логічної аргументації, узагальнення, реферування та анування першоджерел тощо).

Індивідуальні завдання оцінюються експертно, спираючись на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Політика щодо академічної доброчесності регламентується "Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка". <http://surl.li/alvis>

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація) робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. Викладач зобов'язаний у такому випадку видати інше індивідуальне завдання.

7.2. Комунікаційна політика

Усі письмові запитання до викладача щодо навчальної дисципліни можуть надсилатися на персональну корпоративну електронну пошту, на платформу Teams та на вайбер викладача.

7.3. Політика щодо перекладання

Роботи, які надано викладачеві для перевірки із порушенням термінів, оцінюються нижчими балами. Перекладання відбувається із дозволу декана у разі поважної причини (наприклад, хвороба).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням, він має право опротестувати виставлену оцінку у встановленому порядку.

7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти відвідування занять є обов'язковим. Причиною невідвідування занять є хвороба, участь в університетських заходах, навчання за індивідуальним графіком та академічна мобільність, що задокументовано. Про причину відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту та самостійно надолужити пропущений матеріал. У разі міжнародної мобільності навчання може відбуватись в он-лайн режимі.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Зуєнок І.І. Writing Reports. Практичний посібник для складання англійською мовою звітів про наукові дослідження (для самостійної роботи студентів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки). /Ірина Зуєнок. – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет. – 2004. – 85 с.
2. Костицька С.І. Методичні рекомендації з підготовки та проведення презентацій (виступів-доповідей) для студентів, спеціалістів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки. Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. – 26 с.
3. Ягельська Н.В. Європейський мовний портфель для економістів (Проект). – К.: Ленвіт, 2004. – 56 с.
4. Allison J. & P. Emmerson (2007) *The Business*. Macmillan Education. – 159 p.
5. Cotton D. et al (2005) *Market Leader*. Pearson Education Limited. – 176 p.
6. Emmerson, P. (2007) *Business English Handbook Advanced. The whole of business in one book*. Oxford: Macmillan Education – 128 p.
7. Trappe, T. and G. Tullis (2005) *Intelligent Business*. Pearson Education Limited – 176 p.

8. BULATS (Business Language Testing System) Teaching Resource. [online] Cambridge: University of Cambridge ESOL Examination. Available from <http://www.cambridgeesol.org/tech/bulats>. Accessed 17 Sept. 2007.
9. Flower, J. (1990) *Build Your Business Vocabulary* LTP
10. Flinders, S. (1997) *Test Your Business Vocabulary: Intermediate*. Penguin English.
11. Emmerson, P. *Business Grammar Builder*. Macmillan, 2002. — 274 p.

Онлайн-ресурси:

Тест від видавництва Cambridge <https://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/business/>

Портал для вивчення ділової англійської від Британської Ради

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

Подкасти для розвитку розуміння на слух та мовлення <https://www.businessenglishpod.com/>

<https://www.economist.com/>

<https://www.ft.com/>

<https://www.coursera.org/specializations/business-english>