

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІАКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Кафедра ділової іноземної мови

СИЛАБУС

навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»
на 2020-2021 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	1 курс, 1 семестр
Освітня програма/спеціалізація	Публічні закупівлі
Спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти	магістр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Горбуньова Софія Олегівна

асистент кафедри ділової іноземної мови

Контактний телефон	+380955262047
Електронна адреса	sophiegorbuniova@gmail.com
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна http://www.dim.puet.edu.ua/stud.php он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	https://el.puet.edu.ua/

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Метою вивчення дисципліни є розвиток комунікативних іншомовних компетенцій для задоволення потреб ділового спілкування та підготовка студентів до ефективної усної та письмової комунікації у їх академічній та професійній діяльності.
Тривалість	3 кредити ЄКТС/90 годин (практичні заняття 36 год., самостійна робота 54 год.)
Форми та методи навчання	Практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; презентації, тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: екзамен – 1 семестр
Базові знання	Навички говоріння, аудіювання, письма та читання на рівні B1
Мова викладання	Англійська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Застосовувати знання іноземної мови в професійній діяльності (2) Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії підприємства з його внутрішнім та зовнішнім середовищем (5) Застосовувати знання й уміння щодо ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм (19)	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (ЗК-04); здатність спілкуватися державною та іноземними мовами у професійній сфері (ЗК-07); здатність працювати в міжнародному контексті (ЗК-09); здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур (СК 9).

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Module 1. I and my surrounding		
Тема 1. Personal Profile	Відвідування занять; тестування (Entry test) та аналіз його результатів; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 2. My university	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Module 2. Forms of business		
Тема 3. Non-Incorporated Organisations: Sole Proprietorship	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 4. Non-Incorporated Organisations: Partnership	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 5. Incorporated Organisations: Corporations	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Module 3. Business communication		
Тема 6. Business telephoning	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 7. Presentation	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
	робота на занятті (Revision); поточна модульна робота.	індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 8. Business correspondence (letters, e-mails, memos)	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.

Інформаційні джерела

- Ashley, A. Correspondence Workbook. / A.Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
- Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar / D. Beaumont, C. Granger. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 1998. – 352 p.
- Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2005. – 176 p.
- Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2008. – 186 p.
- Duckworth Michael Grammar and Practice / Michael Duckworth – Oxford University Press, 2002. – 224p
- Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2002.-265p.
- Hewings Martin. Advanced Grammar in Use : A Self-Study Reference and Practice Book for Advanced Learners of English / Martin Hewings . – Third Edition. – Cambridge University Press, 2013. – 306p.
- Howard-Williams D., Herd C. Business Words. Essential English Vocabulary / D. Howard-Williams, C.Herd.– Macmillan Heinemann English Language Teaching, 1992. – 89 p.
- Murphy Michael R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 328 p.
- Nickels W. G., McHugh J. M., McHugh S. M. Understanding Business / W. G. Nickels McHugh, S. M. McHugh– 5th ed. – Irwin McGraw-Hill, 1999. – 682 p.
- Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови / Г.В. Верба, Л.Г. Верба.– К. : ТОВ «ВП Логос-М», 2006. – 342с.
- Качалова К. Н., Израилевич Е. Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами / К. Н. Качалова, Е. Е.Израилевич. – 8-е изд. переработанное и дополненное К. Н. Качаловой в 2-х томах. – Том 1. – К.: Методика, 2003. – 363с.
- Науменко Л.П. Бизнес-курс английского языка / Л.П. Науменко.– К.: Издательство А.С.К., 2004. – 448с.
- Яхонтова Т.В. Основи англомовного наукового письма: навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. / Т. В. Яхонтова. – Львів: ПАІС, 2003. - 220 с.

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: списування під час виконання поточних модульних робіт та тестування заборонено (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/publiczna-informaciya>

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
1 семестр	
Модуль 1 (теми 1-2): практичні заняття до тем 1-2 (8 балів), поточна модульна робота 1 (6 балів);	12
Модуль 2 (теми 3-5): практичні заняття до тем 3-5 (12 балів), поточна модульна робота 2 (6 балів);	18
Модуль 3(теми 6-8): практичні заняття до тем 6-8 (12 балів), поточна модульна робота 3 (6 балів);	18
Підсумкова контрольна робота (10 балів)	10
Екзамен	40
	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни