



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ІНОЗЕМНА МОВА»

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Освітньо-професійна програма	«Менеджмент організацій»
Факультет	історико-філологічний
Кафедра	іноземних мов
Семестр	I, II, III, IV
Кількість кредитів	9
Мова викладання	англійська

Викладач	доц. Кочмар Діана Анатоліївна
Контактна інформація	trial2008@ukr.net

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Анотація	<p>Навчальна дисципліна «Іноземна мова (англійська)» спрямована на підготовку спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією; готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів.</p> <p>Вивчення цієї дисципліни дає можливість студенту знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати англійськомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння; перекладати англійськомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.</p>
Мета та цілі	<p>Мета курсу – формування фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни «Іноземна (англійська) мова» передбачає не лише опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації.</p>
Результати навчання	<p>Здатність спілкуватися іноземною мовою. Навички міжособистісної взаємодії. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). Передумови для вивчення</p>

<p>Soft skills: соціально-психологічні аспекти професійної компетентності, що відповідають заявленим цілям програми</p>	<p>дисципліни. Володіння комунікативною компетенцією на рівні не менше, ніж B1 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі) як результат вивчення дисципліни у загальноосвітній школі. Здатність до: - порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати коло питань загальної тематики; - знаходження інформації різних форм, що міститься в англомовних матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами; аналізу англомовних джерел інформації для отримання даних, що є необхідними для володіння загальною лексикою.</p> <p>Визначити та прописати для відповідного силабуса дисципліни Soft skills: соціально-психологічні аспекти професійної компетентності (До soft skills зараховують навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах, вміння полагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості дедлайнів, здатність логічно і системно мислити, креативність та інше). Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p>
<p>Пререквізити</p>	<p>Базові знання з дисциплін: «Іноземна мова», «Іноземна мова за професійним спрямуванням».</p>

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Тема	План, короткі тези	Завдання
1. Introducing Myself	Ways of introducing. Salutations. Reading, translating. Cultural differences in body language. New expressions and essential vocabulary. Grammar: The Noun. Plural, Singular. Case of Nouns. Prepositions. Usage of prepositions. Grammar exercises	Тести, питання
2. Etiquette in Business.	Formal parties. Invitation cards. Rules of behaviour at formal party. Reading, translating. Office manners. Dress code. New expressions and essential vocabulary. Grammar: The Article. Definite, Indefinite. Usage of Articles. Grammar exercises	Тести, кейси
3. Office Manners	Office manners. Reading, translating. Dress code. New expressions and essential vocabulary. Grammar: The Adjective. Degrees of Comparison. Usage of adjectives. Grammar exercises.	Кейси, тести
4. Job Hunting	Application form, Covering letter, Resume, Thank-you letter. Reference Letter. Rules of behaviour at job interview. Where and how to hire an employee. New expressions and essential vocabulary. Grammar: The Numeral. Cardinal, Ordinal. Dates. Time. Grammar exercises.	Кейси, практичні завдання
5. Business Trip	Customs formalities. Reading, translating. At the airport. Reservation of the tickets. New expressions and essential vocabulary. Phrases to express agreement and disagreement. Grammar: The Verb. Regular, Irregular. Auxiliary verbs <i>to be, to have, to do</i> and etc. Grammar exercises.	Кейси, тести
6. Business Trip Abroad	6. Types of hotels. Strange hotels. Reading, translating. Hotel reservation. Hotel accommodation. Ordering at the café. New expressions and essential vocabulary. Grammar: Simple Tenses (Present, Past, Future). Passive Voice. Grammar exercises.	Кейси, практичні завдання
Тема 7. Business Correspondence	Writing letters. Reading, translating. Golden Rules for writing business letters. Position of the word "YOU". Formal and informal letters.	Кейси, тести

	Grammar: Continuous Tenses. Grammar exercises.	
8. Commercial Letters	Types of letters. Reading, translating. The body of a business letter. Salutation, subscription, signature, abbreviations. New expressions and essential vocabulary. The letter heading and layout. Grammar: Perfect Tenses. Grammar exercises.	Кейси, практичні завдання
9. Contract	Clauses of the Contract. Reading, translating. Sample of a Contract. New expressions and essential vocabulary. Changes in business. Grammar: Perfect Continuous Tenses. Grammar exercises.	Кейси, тести
10. Types of Enterprises	Types of British Companies. Reading, translating. Types of proprietorships. Partnerships. Corporations. New expressions and essential vocabulary. Family affairs. Japanese management style. Grammar: Active and Passive Voices. Grammar exercises.	Кейси, практичні завдання
11. Advertising	Advertising and advertisement. Reading, translating. Advertising as a Career in the USA. New expressions and essential vocabulary. Kinds of Advertising. Grammar: The Infinitive and the Gerund. Formation of nouns with the help of suffixes. Grammar exercises.	Кейси, тести
12. International trade	Product development and planning. Reading, translating. International business. New expressions and essential vocabulary. International trade organizations. Grammar: The Present Participle. The Past Participle. Formation of adjectives with the help of suffixes. Grammar exercises.	Кейси, практичні завдання

ЛІТЕРАТУРА ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

Основна література.

1. Andrew Littlejohn Company to Company: A New Approach to Business Correspondence in English: Student's Book. - Cambridge: Cambridge University Press, 2018. – 120 p.
2. Ashley A. A Handbook of Commercial Correspondence (Oxford University Press, 2016). – 297 p.
3. Bird D. How to Write Sales Letters the Sell. - London: Kogan Page, 2017. – 304 c.
4. Business English = Деловой английский язык: учеб. пособие / Сост. Е. В. Пинская. – 2-е изд., испр. и доп. – К.: О-во «Знання», КОО, 2017. – 182 с. (Учебное издание. Серия «Библиотечка изучающих английский язык»)
5. Business Week, May 2016 - 2018.
6. Candace Matthews Business Interactions. - Prentice Hall, 2017. 120 p.
7. Candace Matthews, Joanne Marino Professional Interactions. – Prentice Hall, 2018. – 167 p.
8. Cotton D. International Business Topics. - Edinburgh: Nelson, 2008. – 174 p.
9. Dear Sirs! деловая переписка по-английски. – М.: Издательское объединение «Культура», 2017. – 328 с.
10. Dixon Robert J. Modern American English. - Oxford, 2005. – 250 p.
11. Flamm J., Northam W. L., Yorkey R. C. The English Advantage. - New York, 2011. – 390 p.
12. Galperin I. R. Second & Third Year English. - Moscow: "Mezhdunarodnaya kniga". - 2006. – 473 p.
13. Verkhovtsova J. M. Making a New Start. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови. – Вінниця, 2006. – 256 с.
14. Андрушко С. Я. Искусство составления деловых писем на английском языке. Одесса. «Два Слона» - «Вариант», 2018. - 32 с.
15. Антонов О. И. Английский для для бизнесменов. – М. Информпечать при участии Верхневолжского института предпринимательства, 2017. – 300 с.
16. Богацкий И. С., Дюканова Н. М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. – Киев: „Логос“, 2007. – 352 с.: ил. (серия „Вас ждет успех!“).
17. Богацкий И. С., Дюканова Н. М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. – Киев: „Логос“, 2010. – 352 с.: ил. (серия „Вас ждет успех!“).
18. Браф С. Краткая грамматика английского языка: Учебное пособие/Соня Браф; Перевод с нем. И. С. Ивянской. – Москва: ООО „Издательство Астрель“: ООО „Издательство АСТ“, 2004. – 94 с.
19. Верховцева О. М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту. - Вінниця, 2016. – 256 с.

20. Джингарадхзе А. К. Толковый терминологический словарь-справочник. М.: Инфоконт. 2017. – 500 с.
21. Кутний Е. А. Бизнес-корреспонденция на английском языке. – М.: Изд-во Эксмо, 2005. – 208 с.
22. Пазюк Л. К. Граматика англійської мови для школярів, абітурієнтів, студентів: навчальний посібник. - Київ: Кобза, 2016. – 416 с.
23. Разинкина Н. М., Гуро Н. И. Международные контакты: Русско-английские соответствия: Справочник. – 2-е изд., доп. – М.: Высш. шк., 2008. – 95 с.
24. Синько Л. В., Пахомова Г. В. Американський англійський язык, К.: Экспресс, 2017. – 340 с.
25. Скребкова-Пабат М. А. Business English Ділова англійська мова: Навчальний посібник – Львів: “Новий Світ”, 2009. – 392 с.
26. Словенко И. С. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. М., 2016. – 39 с.
27. Частник С., Коробка Г. Англійський язык для менеджеров международного туризма и гостиничного бизнеса. – М.: Изд-во Эксмо, 2005. – 160 с. – (Иностранный для бизнеса).
28. Шамхалова Н. А. Сучасна ділова англійська мова: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2017. – 164 с.

Допоміжна література:

1. Англо-український, україно-англійський словник (Укл.: Биховець Н. М., Борисенко І. І., Герасименко Г. О. та ін. За ред. доктора філол. наук, проф. Ю. О. Жлуктенка). – Київ: ВЦ „Академія”, 1997, 696 с.
2. Англо-український словник. Склав М. І. Балла. Т.т. 1,2. – Київ: Вид-во «Освіта». 1996.
3. Андрианов С. Н., Берсон А. С., Никифоров А. С. Англо-русский юридический словарь. – Москва: Изд-во «Русский язык», Издательская фирма «Рея», 1993.
4. Англо-український фразеологічний словник. Склав К. Т. Баранцев. Київ: Вид-во «Радянська школа», 1969.
5. Бизнес-словарь: Англо-русский и русско-английский/Сост. В. С. Сергеева. – М.: ООО Б59 „Издательство АСТ”; „ЮНБЕС” 2003. – 678 с.
6. Большой современный англо-русский русско-английский словарь: 170000 слов и выражений современного английского языка / Сост. Т.А. Сиротина. – Донецк: ООО ПКФ „БАО”, 2006. – 688 с.
7. Великий англо-український словник (120 000 слів)/Авт. – уклад. М.В.Адамчик. – Донецьк: „Видавництво Стакер”, 2006. – 1152 с.
8. Верба Л.Г., Верба Г.В. Граматика сучасної англійської мови. Довідник. - Київ, „Логос”, 1999 р. - 352 с.
9. Джингарадхзе А.К. Толковый терминологический словарь-справочник. М.: Инфоконт. 2001. – 500 с.
10. Зубков М., Мюллер В. Сучасний англо-український та україно-англійський словник. – Харків: Видавництво „Школа”, 2005. – 768 с.
11. Кунин А. В. Англо-русский фразеологический словарь. Издание третье, т.т. 1–2, «Советская энциклопедия», М., 1967. Издание четвертое, «Русский язык», М., 1984.
12. Медведева Л.М., Медведева Н.Ю. Англо-українсько-російський словник усталених виразів. English – Ukrainian – Russian Dictionary of Pragmatic Idioms. - Київ: Укр. енциклопедія, 2005. - 493 с.
13. Скребкова-Пабат М. А. “Interesting English Цікава англійська мова”: навчальний посібник. / М. А. Скребкова-Пабат - Львів: «Новий Світ 2000», 2008. – 496 с.
14. Скребкова-Пабат М. А. “Світ цікавої англійської мови - The World of Interesting English” I частина: Навчальний посібник / М. А. Скребкова-Пабат - Львів: «Новий Світ 2000», 372 с.
15. Скребкова-Пабат М. А. Практика англійської мови. Practical Course of English: Навчальний посібник / М. А. Скребкова-Пабат. - «Новий Світ 2000», 2013. – 396 с.
16. Українсько-англійський словник: Економіка. Фінанси. Банки. Інвестиції. Кредити: понад 12500 термінів/Уклад.: С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленко. – К.: Школа, 2006. – 568 с.
17. New Webster’s Dictionary and Thesaurus of the English Language. Lexicon publications, Inc., USA, 1993, 1216 p.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Загальна політика	Здобувач освіти зобов'язаний відвідувати всі заняття згідно розкладу, не спізнюватися. Дотримуватися етики поведінки. Працювати з навчальною літературою, з літературою на електронних носіях і в Інтернеті. При пропуску лекційних занять проводиться усна співбесіда за темою. Відпрацьовувати практичні заняття. Виконати індивідуальне завдання.
Політика щодо дедлайнів та перекладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Політика щодо академічної доброчесності	Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

ОЦІНЮВАННЯ

Нарахування балів	
I семестр	Бали
Змістові модуль 1 (теми 1-2)	10
Змістовий модуль 2 (тема 3)	5
II семестр	
Змістовий модуль 1 (тема 4)	5
Змістовий модуль 2 (теми 5-6)	10
III семестр	
Змістовий модуль 1 (теми 7-8)	10
Змістовий модуль 2 (тема 9)	5
IV семестр	
Змістовий модуль 1 (теми 10-11)	10
Змістовий модуль 2 (тема 12)	5
Підсумковий контроль (теми 1-12) – екзамен	40

Розподіл балів для оцінювання успішності студентів

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни