

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	Фінанси і кредит
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа та страхування
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	<a href="mailto:sophiegorbuniova@gmail.com">sophiegorbuniova@gmail.com</a>
Розклад навчальних занять	<a href="http://schedule.puet.edu.ua/">http://schedule.puet.edu.ua/</a>
Консультації	очна <a href="http://www.dim.puet.edu.ua/stud.php">http://www.dim.puet.edu.ua/stud.php</a> он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	<a href="https://el.puet.edu.ua/">https://el.puet.edu.ua/</a>

### Опис навчальної дисципліни

<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	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.
<b>Тривалість</b>	3 кредити ЄКТС/90 годин (практичні заняття 36 год., самостійна робота 54 год.)
<b>Форми та методи навчання</b>	Практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; презентації, тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: залік (ПМК) – 1 семестр
<b>Базові знання</b>	Навички говоріння, аудіювання, письма та читання на рівні B1
<b>Мова викладання</b>	Англійська

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

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Дискутувати, пояснювати, відтворювати результати своїх досліджень іноземною мовою (ПР 21); Нести відповідальність за розвиток професійних знань та демонструвати вправність у володінні іноземною діловою мовою (ПР 31)	Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово (ЗК-07); Здатність працювати в міжнародному просторі (ЗК-09); Інноваційна діяльність - здатність здійснювати пошук і вивчення нових можливостей, створення чогось нового в контексті дослідницької роботи, уміння об'єктивно оцінювати та аналізувати наслідки впровадження інновацій для організації та галузі (СК-04)

**Тематичний план навчальної дисципліни**

<b>Назва теми</b>	<b>Види робіт</b>	<b>Завдання самостійної роботи у розрізі тем</b>
<b>Module 1. I and my surrounding</b>		
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.
<b>Module 2. Forms of business</b>		
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.
<b>Module 3. Business communication</b>		
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**

<b>Види робіт</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
1 семестр	
Модуль 1 (теми 1-2): практичні заняття до тем 1-2 (18 балів), поточна модульна робота 1 (6 балів);	24
Модуль 2 (теми 3-5): практичні заняття до тем 3-5 (27 балів), поточна модульна робота 2 (6 балів);	33
Модуль 3(теми 6-8): практичні заняття до тем 6-8 (27 балів), поточна модульна робота 3 (6 балів);	33
Підсумкова контрольна робота (10 балів)	10
	100

**Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни**

<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка за шкалою ЄКТС</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
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