

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

СИЛАБУС

навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»
на 2021-2022 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	4 курс, 2 семестр
Освітня програма/спеціалізація	Готельно-ресторанна справа
Спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа
Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Ступінь вищої освіти	бакалавр

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 – 2 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
Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ПРН 1); Формування системи цінностей та поваги до різноманітності й мультикультурності (ПРН 7) Здатність працювати в колективі та команді, володіти усною і письмовою державною та іноземною мовами (ПРН 6);	Здатність до усної та письмової комунікації державною та іноземною мовами для спілкування у професійній та соціальнокультурній сферах, володіння фаховою термінологією іноземною мовою. Здатність до усвідомленого поповнення і розширення комунікативних навичок у професійній сфері впродовж життя (ЗК 7); Здатність розуміти та поважати представників інших культур, ефективно застосовуючи комунікаційні концепції (ЗК 8); Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії (робота в команді) (ФК 5)

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	Домашнє додаткове читання, ведення словника; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
	завдання); презентації; контрольна робота на занятті (Revision); поточна модульна робота.	літературних джерел за заданою проблематикою; 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

1. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Upper-Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2006. – 173 p.
2. Murphy Michael R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 328 p.
3. 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.
4. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови / Г.В. Верба, Л.Г. Верба.– К. : ТОВ «ВП Логос-М», 2006. – 342с.
5. 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.
6. Науменко Л.П. Бизнес-курс английского языка / Л.П. Науменко.– К.: Издательство А.С.К., 2004. – 448с.

Додаткові

7. Ashley, A. Correspondence Workbook. / A.Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
8. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar / D. Beaumont, C. Granger. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 1998. – 352 p.
9. Duckworth Michael Grammar and Practice / Michael Duckworth – Oxford University Press, 2002. – 224p
10. Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2002.-265p.
11. 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.
12. Howard-Williams D., Herd C. Business Words. Essential English Vocabulary / D. Howard-Williams, C.Herd.– Macmillan Heinemann English Language Teaching, 1992. – 89 p.
13. Яхонтова Т.В. Основи англійської мови наукового письма: навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. / Т. В. Яхонтова. – Львів: ПАІС, 2003. - 220 с.
14. Keith Harding & Paul Henderson. High Season. English for the Hotel and Tourist Industry. Oxford University Press, 2000 – 176 с.

Електронні ресурси

15. Воскобойник В.І. дистанційний курс «Ділова іноземна мова (Англійська мова)»: ДК «Ділова іноземна мова (Англійська мова) <http://www2.el.puet.edu.ua/st/course/view.php?id=1399>
16. Електронний словник ABBY Lingvo
17. International English Language Testing System. Free Practice Tests for learners of English [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.examenglish.com/ IELTS/index.html>.

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); Модуль 2 (теми 3-5): практичні заняття до тем 3-5 (12 балів), поточна модульна робота 2 (6 балів); Модуль 3(теми 6-8): практичні заняття до тем 6-8 (12 балів), поточна модульна робота 3 (6 балів); Підсумкова контрольна робота (10 балів) Екзамен (40 балів)	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