

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

## СИЛАБУС

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

Курс та семестр вивчення	5 курс, 1 семестр
Освітня програма/спеціалізація	Технологічна експертиза, якість і безпека харчових продуктів
Спеціальність	181 Харчові технології
Галузь знань	18 Виробництво та технології
Ступінь вищої освіти	магістр

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

**Чабан Владислав Валерійович**

асистент кафедри ділової іноземної мови

Контактний телефон	+38-095-055-96-68
Електронна адреса	vchaban50@gmail.com
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 навчальної дисципліни “Ділова іноземна мова” є розвиток комунікативних іншомовних компетенцій для задоволення потреб ділового спілкування. Враховуючи важливість практичної підготовки фахівців, невід’ємним компонентом якої є володіння іноземною мовою, завдання дисципліни визначаються, в першу чергу, комунікативними і пізнавальними потребами майбутніх фахівців.
<b>Тривалість</b>	3 кредитів 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; 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
Застосовувати навички ділового спілкування та володіння професійною лексику.	Здатність використовувати сучасні методи і технології наукової комунікації державною та іноземними мовами (ЗК-5); Здатність вчитися і бути сучасно навченим (ЗК-6); Здатність написання іноземною мовою наукових творів (наукова стаття, тези конференції, наукова доповідь, запит на наукові гранти, тощо) та уміння перекласти з іноземної мови наукові твори різного змісту та обсягу (ЗК-10).

### Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Module I. 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи; поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи; поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи; поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); 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
Тема 7. Presentation	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); пошук (підбір) та огляд 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); ознайомлення з новими лексичними одиницями; завдання самостійної роботи; поточна модульна робота.	Домашнє додаткове читання, ведення словника; вивчення нових лексичних одиниць; виконання письмових завдань; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; індивідуальна робота в комп'ютерному класі.

### Інформаційні джерела

#### Основні

1. Авраменко В.І. Лексико-граматичні труднощі перекладу економічних текстів / В.І. Авраменко. – К.: Укоопспілка, 2003. – 122с.
2. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови / Г.В. Верба, Л.Г. Верба.– К. : ТОВ «ВП Логос-М», 2006. – 342с.
3. 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.
4. Науменко Л.П. Бизнес-курс английского языка / Л.П. Науменко.– К.: Издательство А.С.К., 2004. – 448с.
5. Спиченкова Е.И. Грамматика английского языка в таблицах и схемах : Учебное пособие / Е.И. Спиченкова. – Канск, 2012. – 46с.
6. Черноватий Л.М., Карабан В.І. Переклад англійської економічної літератури. Економіка США: загальні принципи. / Л.М.Черноватий, В.І. Карабан. – Вінниця.: Нова книга,2005. – 491с.
7. Шалаева Г.П. Вся грамматика английского языка в таблицах. 20 таблиц / А. В. Дядичева. — М.: Филол. о-во «СЛОВО»: ООО «Изд-во "ЭКМО"», 2004. – 63с.
8. Яхонтова Т.В. Основи англійської наукової писемності: навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців. / Т. В. Яхонтова. – Львів: ПАІС, 2003. - 220 с.
9. Ashley A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence / A.Ashley. – Oxford: Oxford University Press, 1998. – 296 р.
10. Ashley, A. Correspondence Workbook. / A.Ashley. - UK: Oxford University Press, 2009. - 112 p.
11. Beaumont D. The Heinemann ELT English Grammar / D. Beaumont, C. Granger. – Oxford: Macmillan Publishers Limited, 1998. – 352 p.
12. Comfort I. Effective Presentation / I.Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 1995. – 80 p.
13. Comfort, I. Effective Telephoning / I.Comfort. – Oxford: Oxford University Press, 1996. – 122 p.
14. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Pre-Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2005. – 176 p.
15. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Intermediate Business English / D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. – Longman Ltd, 2008. – 186 p.
16. Duckworth Michael Grammar and Practice / Michael Duckworth – Oxford University Press, 2002. – 224p.
17. Emmerson Paul. Business Grammar Builder / Paul Emmerson. – Macmillan, 2002.-265p.
18. Grant D., McLarty R. Business Basics / D. Grant, R. McLarty. – New Edition. – Oxford University Press, 2001. –175 p.
19. 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.
20. Howard-Williams D., Herd C. Business Words. Essential English Vocabulary / D. Howard-Williams, C.Herd.– Macmillan Heinemann English Language Teaching, 1992. – 89 p.
21. Laconi D. V. Fundamentals of Professional Food Preparation / D. V. Laconi. – N.Y.: John Wiley & Sons, Inc., 1995. – 192 p.

22. Mascull B. Business Vocabulary in Use / B. Mascull. – Sabon: System Quark Xpress, 2002. – 174 p.
23. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Advanced / B. Mascull. – Cambridge University Press, 2004. – 132p.
24. McCarthy Michael, O'Dell Felicity Test Your English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 153 p.
25. Murphy Michael R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 328 p.
26. 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.
27. Redman Stuart. English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate / Stuart Redman. – Cambridge University Press, 1997. – 270p.

#### Додаткові

28. Англо-русские термины по организации и управлению производством / Сост. Л.Б. Ткачева и др.; Под ред. А.Е. Копылова. – М.: Высшая школа, 1986. – 99 с.
29. Англо-русский словарь по бухгалтерскому учету, аудиту и финансам / Д.Ю. Тереков (авт.-сост.). – М.: Askeri, 1994. – 512 с.
30. Англо-русский словарь по экономике и финансам / Авт.-сост. А.В.Аникин, И.М. Осадчая, Б.Г. Федоров; Под ред. А.В. Аникина. – СПб: Экономическая школа, 2005. – 592 с.
31. Бизнес: Толковый словарь: англо-русский. Originally Published by Oxford University Press / И.М. Осадчая (ред.). – М.: Инфра-М; Весь мир, 1998. – 760 с.
32. Бобров В.Б. Англо-русский словарь по рекламе и маркетингу / В.Б. Бобров.– 3-е изд. с указ. русских терминов. – М.: РУССО, 1999. – 752 с.
33. Бурмистрова Н., Котляр В. Английский язык для эффективного менеджмента. / Н. Бурмистрова, В. Котляр. – М.: Технологическая школа бизнеса, 1994. – 254 с.
34. Доунс Дж., Гудман Дж. Финансово-инвестиционный словарь. / Дж. Доунс, Дж. Гудман. – Пер. 4-го перераб. и доп. англ. изд. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.
35. Жданова И.Ф., Вартумян Э.Л. Англо-русский экономический словарь. / И.Ф. Жданова, Э.Л. Вартумян. – 2-е изд. – М.: Русский язык, 1998. – 874 с.
36. Загорская А.П., Петроченко Н.П. Большой англо-русский, русско-английский словарь по бизнесу / Под общ. ред. П.Ф. Петроченко. – 2-е изд. – М.: Джон Уайли энд Санз, 1994. – 624 с.
37. Коваленко Е.Г. Англо-русский словарь банковской терминологии / Под ред. Н.Н. Тимофеева; акционерный коммерческий банк «Золото-Платина банк». Международная инженерная академия. Фирма Интак. – М.: Наука и техника, 1994. – 462 с.
38. Розенберг Д. Словарь банковских терминов: Пер. с англ. / Д. Розенберг. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 360 с.
39. Розенберг Дж. Бизнес и менеджмент: Терминологический словарь: Пер. с англ. / Д. Розенберг. – М.: Инфра-М, 1997. – 464 с.
40. Современный англо-русский политехнический словарь / Составитель В.В.Бутник. – М.: Вече, 2005 – 512 с.
41. Финансы: Оксфордский толковый словарь: Англо-русский / Б. Батлер, Б. Джонсон, Г. Сидуэлл и др.; А.В. Щедрин, Н.Н. Кричичина (пер.). – М.: Инфра-М, 1998. – 496 с.
42. Collin P.H. Dictionary of Hotel, Tourism and Catering Management./ P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 2008. – 276 p.
43. Dictionary of Food Science and Technology / Comp. and Ed. by The International Food Information Service. – L.: IFIS Publishing, 2006. – 414 p.
44. English-Russian Business Dictionary. – Moscow; Copenhagen: Moscow International Publishers in Corporation with L. and H. Publishing Co. Copenhagen, 1994. – 1072 p.
45. Goodier, John. Dictionary of Food Science and Technology / John Goodier. – L.: Emerald Group Publishing Limited, 2006. – 456 p.
46. New Longman Business English Dictionary. – L.: Pearson Education Ltd, 2000. – 534 p.
47. Bannock G., Baxter R.E., Davis E. Dictionary of Economics / G. Bannock., R.E. Baxter, E. Davis. – L.: Penguin Books, 2008. – 464 p.
48. Bannock G., Manser W. Dictionary of Finance / Ed. by G.Bannock, W. Manser. – L.: Penguin Books, 1995. – 344 p.
49. Collin P.H. Dictionary of Banking and Finance / Ed. by P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 1997. – 260 p.
50. Collin P.H. Dictionary of Business / Ed. by P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 1997. – 332 p.
51. Collin P.H., Joliffe A. Dictionary of Accounting / Ed. by P.H. Collin. – Welwyn Garden City: WSOY, 1998. – 228 p.
52. Collins Dictionary of Economics // By Ch. Pass., B. Lowes and L.Davies. – Glasgow: Harper Collins Publishers, 1993. – 570 p.
53. Ivanovic A. MBA, Collin P.H. Dictionary of Human Resources and Personal Management / By A. Ivanovic, P.H. Collin. – L.: Peter Collin Publishing Ltd, 1997. – 256 p.
54. Rosenberg J. Dictionary of Retailing and Merchandising / By J. Rosenberg. – N.Y.: Professional Reference and Trade Group, 1995. – 370 p.

#### Електронні ресурси

55. Wikipedia [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://en.wikipedia.org/wiki/>
56. АВВУ Lingvo 12. Електронний словник [Електронний ресурс]©2006

## 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
I семестр	
Модуль 1 (теми 1-2): відвідування занять (4 бали); захист домашнього завдання (5 бали); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (2 балів); постановка та розкриття проблемного питання (3 бали); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання) (4 балів); поточна модульна робота (6 балів).	24
Модуль 2 (теми 3-5): відвідування занять (6 балів); захист домашнього завдання (7 балів); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (5 балів); постановка та розкриття проблемного питання (4 бали); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання) (5 балів); поточна модульна робота (6 балів).	33
Модуль 3 (теми 6-8): відвідування занять (6 балів); захист домашнього завдання (7 балів); обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді) (5 балів); постановка та розкриття проблемного питання (4 бали); виконання навчальних завдань (рольові ігри, письмові завдання) (5 балів); поточна модульна робота (6 балів).	33
Разом	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