



СИЛАБУС
Нормативної навчальної дисципліни
ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА
Обсяг (3/90)

другого рівня вищої освіти

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



ПІБ, посада, науковий ступінь

Полєжаєв Юрій Григорович, к.соц.ком., доцент

Контактна інформація:

- телефон кафедри 0617698393

- телефон викладача 0983503620

- e-mail викладача yuriy.brikrio@gmail.com

Час і місце проведення консультацій:

Щоп'ятниці о 15.00 ауд.398 або на платформі

Zoom

ОПИС КУРСУ

Сучасна вища освіта, відповідаючи на виклики ринку праці, передбачає знання студентами іноземної мови. Метою навчання ділової іноземної мови в університеті є підготовка студентів до професійної діяльності з використанням цієї мовою, що передбачає наявність у них таких умінь у різних видах мовної діяльності, як читання, аудіювання, мовлення, письмо та переклад.



В процесі досягнення цієї практичної мети реалізуються також загальноосвітні, пізнавальні та виховні завдання. Поряд з лінгвістичними передбачається ознайомити студентів з екстралінгвістичними знаннями, тобто з професійною, діловою та суспільно – політичною інформацією. Сучасні підходи до викладання іноземної мови включають такі форми: онлайн навчання, дистанційне навчання, мобільне навчання, змішані форми, створення і поширення контенту тощо. Інтерактивне навчання за зразком міжкультурної комунікації в ході мовної глобалізації ефективно реалізується саме при вивченні англійської мови.

Опанування англійської мови забезпечує іманентну людську потребу у взаєморозумінні, яке неможливе без міжкультурної комунікації. Результатом навчання іноземної мови має бути дискурсивна компетентність – здатність продукувати мовленнєві вміння в різних контекстах комунікації в усіх чотирьох видах мовленнєвої діяльності: читанні, письмі, аудіюванні та усному мовленні.

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких **завдань**:

- вдосконалювати комунікативні компетентності для забезпечення успішного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- розвивати загальні компетентності, вміння учитися, сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить продовжувати освіту і після закінчення ЗВО впродовж усього життя;
- залучати до академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр пізнавальних здібностей;
- зміцнювати впевненість як користувачів мови;
- сприяти формуванню критичного мислення та умінь спілкуватися і робити внесок у міжнародну співпрацю;
- поглиблювати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є формування сучасного економічного мислення та системи спеціальних знань в галузі антикризового управління, а саме: системи знань і навичок управління у кризових ситуаціях, розв'язання складних завдань стратегічного значення в ринкових умовах, організації системи управління, адекватної вимогам сучасної економіки.

Компетентності та результати навчання, формування яких забезпечує вивчення дисципліни:

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Фахові компетентності:

- СК1. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій та торговельній діяльності

Очікувані програмні результати навчання:

- ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

- ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких та торговельних структур

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для успішного вивчення курсу вам необхідно мати рівень англійської мовної підготовки на достатньому рівні.

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ



Змістовий модуль 1. Підприємства у сучасному світі.

Тема 1. Бренд та компанія. Discussion: Talking About your favourite brand. Reading Skills: Building luxury brands. Professional Skills: Taking part in meetings. Listening Skills: An interview with a brand manager. Reading: Overcoming cultural barriers. Grammar: Present tenses. Listening Comprehension: Dan Pink: The puzzle of motivation. Writing: Letter and Emails.

Тема 2. Ділова подорож та діяльність підприємства. Discussion: Talking about your travel experience. Reading Skills: What business travellers want? Professional Skills: Telephoning making arrangements. Listening Skills: An interview with a manager of a hotel chain. Reading: Communicating across cultures. Grammar: Past Tenses. Listening Comprehension: Yves Morieux: As work gets more complex, 6 rules to simplify. Writing: Faxes and Agendas.

Тема 3. Зміни та сучасні підприємства. Discussion: Discussing attitudes to change in general. and at work. Reading Skills: Mercedes, shining star. Professional Skills: Managing meetings. Listening Skills: An interview with a management consultant. Reading: Working Styles. Grammar: Combing Past and Present. Listening Comprehension: Simon Sinek: How great leaders inspire. Writing: Notices.

Змістовий модуль 2. Ділова комунікація та підприємство.

Тема 4. Підприємство. Discussion: Talking about status within an organization. Reading Skills: A successful organisation. Professional Skills: Socialising instruction and networking. Listening Skills: An interview with a management consultant. Reading: Doing business. Grammar: The Future. Listening Comprehension: David Allen: Getting in control and creating space. Writing: Reports.

Тема 5. Реклама підприємства. Discussion: Discussing authentic advertising. Reading Skills: A new king of a campaign Professional Skills: Starting and structuring a presentation. Listening Skills: An interview with a marketing executive consultant. Reading: Keeping employees happy. Grammar: Verb Combinations Listening Comprehension: Tom Wujec: Build a tower, build a team. Writing: Summaries.

Тема 6. Гроші та бюджет компанії. Discussion: Discussing attitudes towards money Reading Skills: An inspirational story. Professional Skills: Dealing with figures. Listening Skills: An interview with an investment director. Reading: The importance of understanding local culture. Grammar: The Passives. Listening Comprehension: Kelly McGonagall: How to make stress you friend. Writing: Action plans and Action minutes.

Таблиця 1 – Загальний тематичний план аудиторної роботи

Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми практичних робіт, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1. Підприємства у сучасному світі.		
1-2		Тема 1. Бренд та компанія. Практичне № 1. Discussion: Talking About your favourite brand. Reading Skills: Building luxury brands. (2 год.) Практичне № 2. Professional Skills: Taking part in meetings. Listening Skills: An interview with a brand manager. (2 год.)
3-4		Тема 2. Ділова подорож та діяльність підприємства.



		<p>Практичне №3. Discussion: Talking about your travel experience. Reading Skills: What business travellers want? (2 год.) Практичне №4 Professional Skills: Telephoning making arrangements. Listening Skills: An interview with a manager of a hotel chain. (2 год.)</p>
5-6		<p>Тема 3. Зміни та сучасні підприємства. Практичне № 5. Discussion: Discussing attitudes to change in general and at work. Reading Skills: Mercedes, shining star. (2 год.) Практичне № 6. Professional Skills: Managing meetings. Listening Skills: An interview with a management consultant. (2 год.) Практичне № 7 Модульний тест</p>
Змістовий модуль 2. Ділова комунікація та підприємство.		
7-8		<p>Тема 4. Підприємство Практичне № 8. Discussion: Talking about status within an organization. Reading Skills: A successful organization. (2 год.) Практичне № 9. Professional Skills: Socialising instruction and networking. Listening Skills: An interview with a management consultant. (2 год.)</p>
9-10		<p>Тема 5. Реклама підприємства. Практичне № 10. Discussion: Discussing authentic advertising. Reading Skills: A new king of a campaign (2 год.) Практичне № 11. Professional Skills: Starting and structuring a presentation. Listening Skills: An interview with a marketing executive consultant. (2 год.)</p>
11-13	(2 год.)	<p>Тема 6. Гроші та бюджет компанії. Практичне № . 12 Discussion: Discussing attitudes towards money Reading Skills: An inspirational story. Практичне № . 13</p>



		Professional Skills: Dealing with figures. Listening Skills: An interview with an investment director. (2 год.) Практичне № . 14 Модульний тест Практичне № . 15 Презентація проєктів
--	--	--

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денне/заочне
1	Reading: Overcoming cultural barriers. Grammar: Present tenses. Listening Comprehension: Dan Pink: The puzzle of motivation. Writing: Letter and Emails.	11 / 14
2	Reading: Communicating across cultures. Grammar: Past Tenses. Listening Comprehension: Yves Morieux: As work gets more complex, 6 rules to simplify. Writing: Faxes and Agendas.	11 / 14
3	Reading: Working Styles. Grammar: Combing Past and Present. Listening Comprehension: Simon Sinek: How great leaders inspire. Writing: Notices.	11 / 14
4	Reading: Doing business. Grammar: The Future. Listening Comprehension: David Allen: Getting in control and creating space. Writing: Reports.	11 / 14
5	Reading: Keeping employees happy. Grammar: Verb Combinations Listening Comprehension: Tom Wujec: Build a tower, build a team. Writing: Summaries.	11 / 14
6	Reading: The importance of understanding local culture. Grammar: The Passives. Listening Comprehension: Kelly McGonagall: How to make stress you friend. Writing: Action plans and Action minutes.	11 / 14

До самостійної роботи входить здобуття неформальної освіти на тренінгах, вебінарах, курсах за тематикою навчальної дисципліни. Форма звітності – сертифікат.

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Навчально-методичні розробки:

1. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво і торгівля ОПП Економіка підприємства (денної та заочної форм навчання) / Укл. Полежаєв Ю.Г.. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. 18 с.
2. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи здобувачами заочної форми навчання з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво і торгівля ОПП Економіка підприємства (денної та заочної форм навчання) (заочної форм навчання) / Укл. Полежаєв Ю.Г.. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. 18 с.



3. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво і торгівля ОПП Економіка підприємства (денної та заочної форм навчання) / Укл. Полежаєв Ю.Г.. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. 34 с.

Літературні джерела:

1. Intermediate Market Leader. Business English Flexi Course Book 1/ D. Cotton et al. Harlow: Pearson, 2023. 100 p.
2. Mascull B. Intermediate Market Leader Teacher's Recourses Book . Harlow: Pearson, 2023. 208 p.
3. Pilbeam A. Working Across Cultures. Market Leader. Harlow: Pearson, 2021. 97 p.
4. Rogers J. Intermediate Market Leader. Flexi Business English Practice File 1. Harlow: Pearson, 2019. 51 p.
5. Strutt P. Business Grammar and Usage. Market Leader. Harlow: Pearson, 2022. 224 p.

Інформаційні ресурси:

1. BBC Learning English. URL: <https://www.youtube.com/@bbclearningenglish> (дата звернення: 31.08.2023).
2. Boston English Centre. URL: <https://www.youtube.com/@BostonEnglishCentre> (дата звернення: 31.08.2023).
3. BusinessEnglish. URL: https://www.businessenglish.com/index_en.html (дата звернення: 31.08.2023).
4. Business English Pod :: Learn Business English Online. URL: <https://www.businessenglishpod.com/category/business-english/> (дата звернення: 31.08.2023).
5. Business English - Learn with Business English Pod. URL: <https://www.businessenglishpod.com/category/business-english/> (дата звернення: 31.08.2023).
6. English for business. URL: <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-resources/teaching-adults/english-business> (дата звернення: 31.08.2023).
7. Business English Worksheets, Activities and Role-Plays. URL: <https://www.teach-this.com/business-english-worksheets-activities> (дата звернення: 31.08.2023).
8. Business Tasks. URL: <https://www.onestopenglish.com/business-lesson-plans/business-tasks/155480.article> (дата звернення: 31.08.2023).
9. TEDx . <https://www.youtube.com/@TEDx> (дата звернення: 31.08.2023).
10. Must-watch ted talks for project managers. URL: <https://www.visual-planning.com/en/blog/talks-for-project-managers> (дата звернення: 31.08.2023).

ОЦІНЮВАННЯ

Передбачено проведення поточного (формульованого) оцінювання, рубіжного контролю раз на семестр, та підсумкового контролю у формі заліку.

Поточний контроль під час навчальних занять здійснюється у вигляді оцінювання роботи на практичному занятті (0-4 балів), модульного тестування (0-15 балів за модуль), підготовки та захисту проекту (0-22 балів).

У разі виконання всіх видів роботи, якщо студент набрав 60 балів і вище, - виставляється залік.

Рубіжний контроль проводиться за загально університетським розкладом, який оприлюднюється на сайті університету.



Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання та виконання завдань.

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою.

Результати неформального оцінювання зараховуються за узгодженням із викладачем, зважаючи на здобутий рівень за результатами неформального навчання та обсяг прослуханого курсу.

Зведена таблиця набору балів за семестр

Види оцінювання	Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Усього
Виступ на практичному занятті	8	8	8	8	8	8	48
Індивідуальні завдання (проект)	22						22
Модульний контроль	15			15			30
Всього з дисципліни							100
Результати неформальної освіти							10-50 балів

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Політика щодо дотримання академічної доброчесності.

При вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf

Політика щодо відвідування занять.

З огляду на необхідність взаємодії з одногрупниками та викладачем для успішного досягнення програмних результатів, відвідування занять є надзвичайно важливим. Суттєве значення має активна робота на заняттях, оскільки вона є запорукою розвитку і вдосконалення навичок спілкування та командної взаємодії.

Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну.

Враховуючи важливість комунікації під час проходження курсу, завдання мають виконуватись відповідно до встановлених термінів. Завдання спрямовані на те, щоб підготувати Вас до спілкування в реальних життєвих ситуаціях і підготуватись до таких ситуацій Ви можете у співпраці з одногрупниками та викладачем. Вчасне виконання завдань дасть Вам можливість підготуватись до заняття, почуватись більш впевнено і відпрацювати необхідні навички.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.